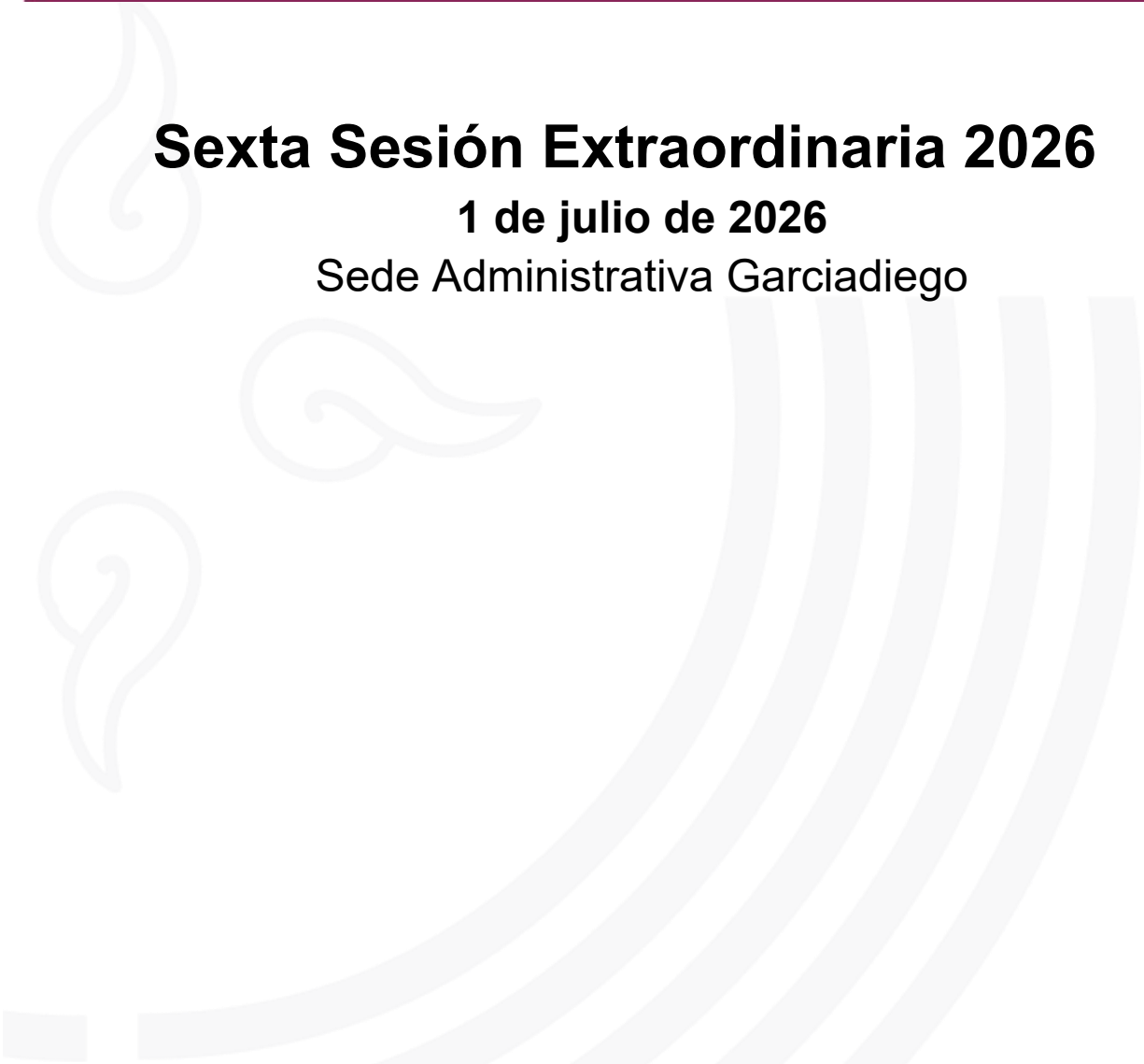




Sexta Sesión Extraordinaria 2026

1 de julio de 2026

Sede Administrativa Garciadiego





**Sexta Sesión Extraordinaria /
1 de julio de 2026 /
Sede Administrativa Garciadiego**

- I. Pase de lista y verificación del quórum**
- II. Foro Universitario**
- III. Aprobación del Orden del Día**
- IV. Propuesta de orden del día:**
 - 1. Propuesta de punto de acuerdo “Respeto irrestricto de las responsabilidades como consejeros universitarios y mecanismos de vinculación institucional entre el órgano de gobierno y la comunidad universitaria. Enmienda al acuerdo UACM/CU-8/OR-03/025/26 sobre la elección del titular de la Oficina del Abogado General de la UACM”, que presenta la Comisión de Organización.**
 - 2. Propuesta de punto de acuerdo para la asignación de recursos del Fondo para el Fortalecimiento Académico y del Patrimonio de la UACM, para atender necesidades operativas prioritarias del presupuesto de egresos 2026, que presenta la Comisión de Hacienda.**
 - 3. Dictamen por el que se aprueba la creación del plan de estudios de la Maestría en Estudios Literarios, que presenta la Comisión de Asuntos Académicos**
 - 4. Dictamen por el que se aprueba la creación del plan de estudios del Posgrado —Maestría y Doctorado— en Estudios**

- Decoloniales, que presenta la Comisión de Asuntos Académicos.**
- 5. Dictamen general de la propuesta de adición de unidades curriculares al plan de estudios de la licenciatura en Creación Literaria, que presenta la Comisión de Asuntos Académicos.**
 - 6. Dictamen de punto de acuerdo por el que se decreta una moratoria temporal para el proceso de dictaminación de nuevas propuestas de planes y programas de estudio, en tanto se reforma el reglamento para la formulación, aprobación y modificación de planes y programas de estudio, que presenta la Comisión de Asuntos Académicos.**
 - 7. Dictamen para la conformación del Consejo de Informática, que presentan las comisiones de Asuntos Legislativos y de Planeación Institucional, Desarrollo y Gestión Universitaria.**
 - 8. Dictamen respecto del Plan Integral de Desarrollo Institucional (PIDE) 2024-2028 de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, que presenta la Comisión de Planeación Institucional, Desarrollo y Gestión Universitaria.**
 - 9. Dictamen sobre el Informe de la Defensoría de los Derechos Universitarios de la UACM, que presenta la Comisión de Mediación y Conciliación.**
 - 10. Informe final del Consejo de Justicia, junio de 2026.**
 - 11. Iniciativa de punto de acuerdo para el proceso de elección y designación de las personas titulares de las áreas Investigadora, Substanciadora, Resolutora y defensor (a) de oficio, que presenta la Contraloría General**



1. Propuesta de punto de acuerdo “Respeto irrestricto de las responsabilidades como consejeros universitarios y mecanismos de vinculación institucional entre el órgano de gobierno y la comunidad universitaria. Enmienda al acuerdo UACM/CU-8/OR-03/025/26 sobre la elección del titular de la Oficina del Abogado General de la UACM”.

Presenta: Comisión de Organización

ANTECEDENTES

En la Tercera Sesión Ordinaria del Pleno del Consejo Universitario, Octava Legislatura, celebrada el pasado viernes 27 de mayo en las instalaciones del plantel de San Lorenzo, el Pleno del Consejo Universitario aprobó por 24 votos a favor, 3 votos en contra y 0 abstenciones el acuerdo **UACM/CU-8/OR-03/025/26**, a través del cual se estableció el procedimiento para la elección del titular de la Oficina del Abogado General para el periodo 2026-2030.

En la propuesta original del punto de acuerdo, presentada por la Comisión de Asuntos Legislativos, se tenía considerado que el Rector presente la terna de candidatos en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la publicación del acuerdo e instruya a los consejeros a hacer una consulta no vinculante a la comunidad. Concretamente, el numeral Noveno establecía:

“En el periodo comprendido entre la publicación de la terna y la sesión extraordinaria en donde se efectuará la elección del titular de la Oficina del Abogado General, todos los consejeros deberán promover en formato libre una discusión en sus comunidades para conocer sus opiniones y preferencias acerca de los candidatos y posibles cuestionamientos a realizar durante la sesión del Pleno. Sin embargo, los resultados de esta auscultación no serán vinculantes con el sentido del voto del consejero.”

En el debate de la propuesta de punto de acuerdo, se promovieron modificaciones que fueron incorporadas a la redacción final del punto de acuerdo aprobado por el pleno. De una parte, en el caso que no se elija al titular de la OAG en la primera terna propuesta por el rector y para no alargar este proceso de elección más allá de la segunda terna, se propuso que el pleno se obligue a elegir a la persona titular de la OAG entre las opciones de la segunda terna. También,

a objeto de dar oportunidad a los integrantes del Consejo Universitario a consultar a la comunidad sus opiniones y preferencias sobre los candidatos a titular, se modificó la fecha de presentar la primera terna, postergándose hasta el 7 de agosto del 2026. Finalmente, la consulta a la comunidad provocó el mayor debate, entre dos posturas:

- de una parte, hubo voces que sostuvieron que, al haber sido elegidos por la comunidad, la representan y, por lo tanto, su elección personal representaría a su comunidad;
- de otra parte, existieron voces que plantearon que los consejeros deben actuar representando la voluntad de sus comunidades, lo que no se debe confundir con la postura personal.

En virtud de que el carácter vinculante provocó confusión en algunos consejeros, surgió la propuesta de eliminar la consulta a la comunidad, la que se aprobó por 18 votos contra 8 votos, que pidieron mantener esa parte del acuerdo.

Probablemente, por desconocimiento de la normativa o por la lógica pragmática en el proceso de toma de decisión o por otras razones, quitar la propuesta de consultar a la comunidad, ya sea de manera vinculante o no, se traduce en violentar las responsabilidades que el propio Reglamento del Consejo Universitario, en su art. 13, fracción VII, impone a los consejeros titulares del pleno, que a la letra dice:

“Art. 13: “Los consejeros titulares tendrán las siguientes responsabilidades: (fracción VII:) Mantener comunicación permanente con el sector que representa, consultándole y recuperando sus propuestas, teniendo la obligación de hacerlas llegar a las instancias conducentes, así como de darle seguimiento hasta su desahogo, informando a quién o quiénes suscriben la propuesta, sobre el estado de la misma”

En la medida en que todo acuerdo del Consejo Universitario constituye normativa o precedente a contemplar a futuro, se considera contraproducente que el Octavo Consejo Universitario tome un acuerdo que violenta la responsabilidad de los consejeros titulares de consultar a las comunidades que representan. Sin duda, asentar este precedente puede tener consecuencias negativas para el sistema normativo que da confiabilidad, certeza y transparencia al ejercicio del gobierno, tanto por el Consejo Universitario como por la Administración.

Derivado de la preocupación expuesta por parte del consejero Gabriel Medina, secretario técnico de la Comisión de Organización en la 6ª Sesión Ordinaria, quienes integramos la Comisión de Organización nos dimos a la tarea de analizar la pertinencia de reponer el numeral de la propuesta original de la Comisión de Asuntos Legislativos que mandataba a los consejeros titulares del Consejo Universitarios consultar a las comunidades que representan. En este análisis, profundizamos en temas que imposibilitan, dificultan o, simplemente, no existen, en cuanto a los mecanismos institucionales que aseguren la vinculación directa y efectiva de las consejeras, los consejeros y representantes con sus comunidades.

Uno de los argumentos que mayor peso tuvo en ese análisis fue la necesaria misión que tiene este 8vo Consejo Universitario de promover una mayor participación de la comunidad en las actividades de gobierno, en los órganos colegiados y, en suma, en todos los espacios de participación que fortalezca y materialice el autogobierno de nuestra universidad. Sin duda, consultarle a nuestros representados su opinión para que los titulares tengan mayores elementos en su voto en la elección del titular de la Oficina del Abogado General, se orienta en esa dirección.

En ese sentido, se elaboró la presente propuesta de Punto de Acuerdo que se pone a consideración de las consejeras, los consejeros y de quienes son representantes administrativos, técnicos y manuales del Pleno del Consejo Universitario para que, a partir de la discusión de esta iniciativa, además de reponer la consulta a los sectores de la comunidad que se representa en el Consejo en el proceso de elección del Abogado General, se implementen de forma cotidiana y permanente las dinámicas y los instrumentos que procuran hacer efectivo el espíritu del Artículo 13, fracción VII del RCU.

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Reglamento del Consejo Universitario

Artículo 81, Fracción I

CONSIDERANDOS

1. Que, en la 3a sesión ordinaria del Consejo Universitario, a propuesta de la Comisión de Asuntos Legislativos, se expuso y votó la aprobación del proceso de elección del titular de la Oficina del Abogado General para el periodo 2026-2030;
2. Que, en el debate de las y los integrantes del Consejo Universitario para la aprobación del punto de acuerdo, se hicieron modificaciones a la propuesta original presentada por la Comisión de Asuntos Legislativos;
3. Que, entre otras modificaciones, se eliminó la instrucción a todos los consejeros de promover -en formato libre- una discusión en sus comunidades para conocer sus opiniones y preferencias acerca de los candidatos y posibles cuestionamientos a realizar durante la sesión del Pleno;
4. Que esa decisión del pleno, que se impuso por 18 votos a favor y 8 en contra, violenta una de las responsabilidades que el Reglamento del Consejo Universitario le impone a los consejeros titulares (art 13, fracción VII);
5. Que esa decisión sienta un precedente riesgoso para los actos de gobierno del Consejo Universitario, en cuyo ejercicio todas y todos los consejeros deben, como mínimo, atender y respetar en todo momento la normativa que regula su proceder como integrantes del máximo órgano de gobierno;
6. Que, históricamente, la vinculación efectiva de las consejeras, los consejeros y los representantes administrativos, técnicos y manuales con sus comunidades representadas, debido a la propia dinámica legislativa, se complica o, en el peor de los casos, se termina a medida que la legislatura avanza en su desarrollo; y,
7. Que es compromiso y responsabilidad del Consejo Universitario buscar las alternativas de solución, en el marco de las atribuciones que le confiere el Reglamento del Consejo Universitario, de las situaciones que imposibilitan o limitan la presencia de las consejeras, los consejeros y representantes comunidades representadas.

ACUERDOS

El Consejo Universitario, Octava Legislatura, acuerda que:

1. Se repone en el acuerdo **UACM/CU-8/OR-03/025/26** la propuesta original de la Comisión de Asuntos Legislativo, en la que se instruye a los consejeros a consultar a sus comunidades, que a la letra dice:

“En el periodo comprendido entre la publicación de la terna y la sesión extraordinaria en donde se efectuará la elección del titular de la Oficina del Abogado General, todos los consejeros deberán promover en formato libre una discusión en sus comunidades para conocer sus opiniones y preferencias acerca de los candidatos y posibles cuestionamientos a realizar durante la sesión del Pleno. Sin embargo, los resultados de esta auscultación no serán vinculantes con el sentido del voto del consejero.”

2. Se solicita a la Comisión de Asuntos Legislativos que, a más tardar el 7 de agosto, presente una propuesta de modalidad de consulta a la comunidad que garantice participación, transparencia, equidad y respeto de las responsabilidades de los consejeros titulares del máximo órgano de gobierno. La propuesta de la Comisión de Asuntos Legislativos para realizar la consulta no tendrá carácter vinculante y sólo fungirá como referencia para la modalidad que apliquen los integrantes del Consejo Universitario en la Consulta al sector que representan.

3. Se exhorta a las Comisiones Permanentes del Consejo Universitario a programar, respetando sus agendas particulares, sesiones presenciales en los planteles de la Universidad. Considerando la difusión previa y oportuna a las comunidades de cada plantel al que asistan las comisiones. Así mismo, anunciar a la comunidad el mecanismo para participación en el foro de la sesión por los medios oficiales de comunicación y, a través de las redes sociales institucionales.

4. Se instruye a la administración para que disponga de los recursos institucionales a su disposición, vehículos en particular, para que las comisiones permanentes que así lo decidan, puedan solicitar itinerarios específicos en días y horas programadas y notificadas por las secretarías técnicas o relatorías de cada comisión.

5. Se instruye a la Coordinación de Comunicación a construir un espacio permanente o un micrositio en el portal web institucional que contenga las agendas de sesión de las comisiones permanentes y temporales, el listado (y funciones dentro de la comisión) de los integrantes de las mismas, así como un medio de contacto que puede ser el correo electrónico institucional de la comisión.

6. En ese mismo orden de ideas, la Coordinación de Comunicación deberá presentar una propuesta de Campaña de información permanente dirigida a toda la comunidad universitaria que contemple medios institucionales (portal web institucional, sistema de correo electrónico *Info uacm*), formularios de preguntas o encuestas, publicaciones en redes sociales, cápsulas de radio o podcasts), y otros que, en su ámbito de competencia y experiencia nutra la propuesta de vinculación directa del Órgano de Gobierno con la Comunidad Universitaria.

7. Se instruye a la Coordinación de Comunicación a publicar el presente acuerdo.

2. Propuesta de punto de acuerdo para la asignación de recursos del Fondo para el Fortalecimiento Académico y del Patrimonio de la UACM, para atender necesidades operativas prioritarias del presupuesto de egresos 2026.

Presenta: Comisión de Hacienda

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Universidad Autónoma de la Ciudad de México celebra en 2026 su veinticinco aniversario, comprometida con la mejora continua de las condiciones académicas, institucionales y de seguridad de su comunidad. En ese espíritu, la Comisión de Hacienda de la Octava Legislatura del Consejo Universitario ha identificado un conjunto de necesidades operativas urgentes que no encontraron cobertura suficiente en el Presupuesto de Egresos aprobado para el ejercicio fiscal 2026, ya sea por omisión en su formulación o por la aparición sobrevenida de requerimientos ineludibles.

Debe señalarse que la situación que dio origen a las presentes solicitudes no es atribuible en todos los casos a las áreas solicitantes. Tal como lo documenta la Coordinación Académica en el oficio UACM/CA/O-0203/2026 de fecha 18 de marzo de 2026, diversas áreas elaboraron sus Programas Operativos Anuales con la debida anticipación, incluyendo los requerimientos aquí señalados; sin embargo, en dichos POA quedó asentado únicamente lo estrictamente indispensable para ser aprobado por el Consejo Universitario en diciembre de 2025, bajo el entendido de que los requerimientos adicionales se gestionarían posteriormente ante la Comisión de Hacienda mediante ampliaciones presupuestales. Este procedimiento era práctica institucional establecida desde años anteriores. La presente propuesta atiende precisamente ese compromiso.

Las necesidades que motivan el presente acuerdo son tres, de naturaleza diversa pero convergente en su impacto sobre la vida universitaria: accesibilidad académica, participación estudiantil e identidad institucional.

Primero, accesibilidad académica. La Coordinación Académica, mediante el oficio UACM/CA/O-0203/2026 suscrito por la Dra. María Elizabeth Alvarez Sánchez, solicita recursos por la cantidad de \$60,000.00 (sesenta mil pesos 00/100 M.N.) para la renovación de 10 licencias del software Abbyy Finereader PDF estándar, con cargo a la partida presupuestal 3271 "Arrendamiento de activos intangibles" de la U.R. 7000, Meta 26-0070-000-000-000-7000-0114. Este software de Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR) es indispensable para el

Programa Letras Habladas, que brinda atención directa a 37 estudiantes con discapacidad visual y parálisis cerebral matriculados en la mayoría de los planteles de la UACM. Las 10 licencias adquiridas en 2023 con vigencia de tres años expiran aproximadamente en julio de 2026. Los procesos que dependen de este software incluyen la digitalización y conversión de textos PDF a Word, la elaboración de materiales en formato magnificado, la compilación de audiolibros y la impresión en braille, todos ellos servicios que el Programa ofrece tanto a estudiantes como a docentes. La ausencia de esta herramienta impediría al Programa Letras Habladas brindar el servicio de textos en formato de lectura accesible, afectando directamente el derecho a la inclusión educativa de la población estudiantil más vulnerable. A la fecha, ocho personas con discapacidad han obtenido su titulación gracias al apoyo de este programa.

Segundo, vida estudiantil. La Coordinadora de Servicios Estudiantiles, Mtra. María Eugenia Salinas Flores, mediante comunicación oficial de fecha 25 de febrero de 2026 y ampliada el 21 de marzo de 2026, solicitó suficiencia presupuestal para tres metas operativas contempladas en el anteproyecto POA 2026 pero no incorporadas al presupuesto aprobado. Los requerimientos son: \$200,000.00 en la partida 4441 para otorgar apoyos a estudiantes para la asistencia a foros académicos o culturales nacionales e internacionales (Meta 26-0099-000-000-000-3300-0148), actividad que la Coordinación desarrolla de manera ininterrumpida desde 2007 mediante convocatoria pública y dictaminación por parte de la Comisión de Apoyos Estudiantiles; \$500,000.00 en la partida 3823 y \$150,000.00 en la partida 2731 para la organización de actividades lúdico-deportivas en cada plantel (Meta 26-0099-000-000-000-3300-0129), incluyendo torneos, renta de canchas y adquisición de materiales deportivos como balones, redes y cuerdas; y \$40,000.00 en la partida 3531 para la reparación del plotter y las impresoras de la Coordinación (Meta 26-0099-000-000-000-3300-0160), herramientas utilizadas para la impresión de carteles, constancias y materiales de difusión que apoyan a la propia Coordinación y a otras áreas de la Universidad. El monto total requerido por la Coordinación de Servicios Estudiantiles asciende a \$890,000.00.

Tercero, identidad institucional. La Secretaría General ha presentado una propuesta de actos conmemorativos con motivo del veinticinco aniversario de la UACM, por un monto total de \$3,370,950.00. Estos eventos tienen el propósito de celebrar y visibilizar el proyecto universitario ante la comunidad y la Ciudad de México, y constituyen una expresión legítima de la identidad y la memoria colectiva de la institución en un año de singular relevancia histórica para la UACM.

Cuarto, insumos especializados para títulos. Se identifica la urgencia operativa de dotar de suficiencia presupuestal a la Coordinación de Certificación y Registro para formalizar la adquisición de papel destinado a la emisión de títulos profesionales de la Universidad. Este insumo clave deriva de la requisición REQ-25-1590, asociada al contrato CC-25-1328, el cual

fue debidamente suscrito por el proveedor el 17 de diciembre de 2025 pero cuya recepción y pago no pudieron concretarse debido al cierre del ejercicio fiscal 2025. Al tratarse de un insumo indispensable para la entrega de títulos de la comunidad egresada, resulta impostergable autorizar su asignación por un importe total de \$124,610.27 M.N. (IVA incluido).

Quinto: servicios de auditoría externa exigida por Ley. De conformidad con lo dispuesto en la Ley de la UACM y en cumplimiento de las obligaciones de fiscalización institucional, la Comisión de Hacienda aprobó la designación de la firma KLK Business Advisers & González, S.C. (KLK Business Advisers) como persona moral encargada de efectuar la auditoría externa de los Estados Financieros, Presupuestales y del Cumplimiento de Contribuciones Locales correspondientes al ejercicio fiscal 2025. Para posibilitar la contratación formal y el desahogo del trámite ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (CAAPS), se requiere asignar del Fondo los recursos necesarios para cubrir este servicio técnico especializado por un monto total de \$140,070.00 M.N. (IVA incluido).

CONSIDERANDOS

1. Que la comunidad universitaria tiene derecho a contar con las condiciones materiales y tecnológicas necesarias para el pleno desarrollo de la vida académica e institucional.
2. Que el Programa Letras Habladas de la Coordinación Académica atiende a 37 estudiantes con discapacidad visual y parálisis cerebral, y que la renovación de las 10 licencias del software Abbyy Finereader PDF, cuya vigencia expira aproximadamente en julio de 2026, es condición necesaria para garantizar la continuidad del servicio de accesibilidad académica que dicho programa ofrece, por un monto de \$60,000.00 con cargo a la partida 3271 de la U.R. 7000, conforme al oficio UACM/CA/O-0203/2026.
3. Que la Coordinación de Servicios Estudiantiles ha solicitado formalmente, mediante comunicaciones de fechas 25 de febrero y 21 de marzo de 2026, recursos por un total de \$890,000.00 para el financiamiento de apoyos a foros académicos (partida 4441, \$200,000.00), actividades lúdico-deportivas en planteles (partidas 3823 y 2731, \$650,000.00) y reparación de equipo de impresión (partida 3531, \$40,000.00), rubros que fueron incluidos en el anteproyecto POA 2026 pero no incorporados al presupuesto aprobado.

4. Que la Secretaría General ha presentado una propuesta de actos conmemorativos del veinticinco aniversario de la UACM por un monto de \$3,370,950.00, que constituyen una expresión legítima de la identidad, historia y misión social de la Universidad en un año de singular relevancia.
5. Que la Coordinación de Certificación y Registro solicitó la asignación de \$124,610.27 para el pago de 291 piezas de papel graffer destinadas a la emisión de títulos profesionales (partida 2111), derivado de la requisición REQ-25-1590 y el contrato CC-25-1328 suscrito en diciembre de 2025, cuya entrega y liquidación no se concretaron por el cierre del ejercicio fiscal, según los oficios UACM/CCyR/O-053/2026 y UACM/CSA/O-0067/2026.
6. Que para dar cumplimiento al artículo 17 de la Ley de la UACM en materia de fiscalización, es necesario asignar \$140,070.00 para la contratación de la firma KLK Business Advisers & González, S.C. (partida 3311), seleccionada por la Comisión de Hacienda para dictaminar los estados financieros del ejercicio 2025 y tramitar el caso ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (CAAPS), conforme a la guía procedimental vigente.
7. Que diversas áreas solicitantes actuaron conforme al procedimiento institucional establecido, incluyendo sus requerimientos en los anteproyectos POA 2026, y que la omisión presupuestal se derivó del agotamiento del presupuesto ordinario, con la posibilidad de cubrir requerimientos mediante ampliaciones posteriores.
8. Que el "Fondo para el Fortalecimiento Académico y del Patrimonio de la UACM" cuenta con saldo remanente suficiente para atender estas necesidades operativas sin extinguir la estructura del fondo ni comprometer sus propósitos fundacionales.
9. Que la Comisión de Hacienda, en ejercicio de sus facultades de vigilancia y propuesta presupuestal, considera procedente la transferencia parcial de recursos del FFAP al presupuesto ordinario para atender estas necesidades urgentes, de conformidad con el marco jurídico aplicable.

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

La presente propuesta se sustenta en el marco jurídico que faculta a este órgano de gobierno, integrando lo dispuesto en la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México (LUACM) en sus artículos 15 (Consejo como máximo órgano de gobierno, con facultad de modificar sus propios acuerdos previos) y 17 fracciones XVI (Comisión de Hacienda como autoridad responsable del patrimonio) y XVIII (Competencia del Consejo Universitario para conocer y resolver los asuntos que se sometan a su consideración); el Estatuto General Orgánico (EGO) en sus artículos 29 (Responsabilidad de la Comisión de Hacienda en el manejo y cuidado del patrimonio universitario), 30 fracción I (Lineamientos para la administración, seguimiento y control presupuestal y patrimonial) y 125 (Administración de fondos conforme a la normatividad aplicable emanada de los acuerdos del Consejo); así como el Reglamento del Consejo Universitario (RCU) en sus artículos 5 (Situaciones no previstas, sujetas a disposiciones del Pleno), 72 (Organización del Consejo en comisiones para emitir dictámenes técnicos), 86 fracción X (Facultad de la Comisión de Hacienda para dictaminar y someter al Pleno modificaciones al presupuesto de egresos) y 86 fracción XI (Atribución para conocer, analizar, proponer y, en su caso, someter a la aprobación del Pleno los ajustes, transferencias y reasignaciones del presupuesto de egresos de la Universidad).

En virtud de lo anterior, el Consejo Universitario establece el siguiente:

ACUERDO

El Pleno del Consejo Universitario acuerda:

PRIMERO. El Pleno del Consejo Universitario aprueba una transferencia parcial de recursos del "Fondo para el Fortalecimiento Académico y del Patrimonio de la UACM" (FFAP), creado mediante el Acuerdo UACM/CU-7/EX-27/090/24, hacia el Presupuesto de Egresos ordinario 2026 de las áreas correspondientes, en una primera parte por un monto de **\$1,231,500 (UN MILLÓN DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.)**, integrado conforme a la tabla siguiente:

Meta	Descripción	Partida(s)	Monto
U.R. 7000 Coordinación Académica			

26-0070-000-000-000-7000-0114 Apoyar las actividades académicas que permitan a la población estudiantil vulnerable	Renovación de 10 licencias Abbyy Finereader PDF — Programa Letras Habladas	3271-Arrendamiento de activos intangibles.	\$60,000.00
U.R. 3300 Coordinación de Servicios Estudiantiles			
26-0099-000-000-000-3300-0148 Apoyos para asistencia a foros académicos o culturales nacionales e internacionales	Otorgar apoyos para la asistencia a foros académicos o culturales nacionales e internacionales.	4441-Ayudas sociales a actividades científicas o académicas.	\$200,000.00
26-0099-000-000-000-3300-0129 Organización de actividades lúdico-deportivas en planteles	Organizar actividades lúdico, deportivas en cada plantel, en el marco de los 25 años.	3823-Gastos de difusión y extensión universitaria.	\$500,000.00
	Compra de materiales deportivos: balones, redes, cuerdas, etc., en el marco de los 25 años.	2731-Artículos deportivos.	\$150,000.00
26-0099-000-000-000-3300-0160 Desarrollo de las actividades administrativas de la Coordinación	Reparación de plotter e impresoras	3531-Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información.	\$40,000.00
U.R. 3203 Coordinación Plantel Casa Libertad			
26-0119-000-000-000-3203-0213 Difusión,	25 años del plantel: placa conmemorativa	3362-Servicios de impresión.	\$8,000.00



extensión y vinculación académica de la comunidad universitaria mediante eventos culturales realizados durante el año	25 años del plantel: bocadillos y un pastel.	3831-Congresos y convenciones.	\$20,000.00
U.R. 3201 Coordinación Plantel Centro Histórico			
26-0227-000-000-000-3201-0187 Difusión, extensión y vinculación académica de la comunidad universitaria mediante eventos culturales realizados durante el año	25 años del plantel: placa conmemorativa	3362-Servicios de impresión.	\$8,000.00
26-0267-000-000-000-3201-0076	25 años del plantel: bocadillos y un pastel.	3831-Congresos y convenciones.	\$20,000.00
U.R. 3000 Secretaría General			
26-0037-000-000-000-3000-0062 Realizar eventos Institucionales y de conmemoración para mantener una política laboral sana.	Concierto sonidero por la Ciudad: Contratación de 1 o más sonideros. <i>Sujeto a realizarse en espacios de la UACM</i>	2211-Productos alimenticios y bebidas para personas.	\$200,000.00
	Foro: Derechos Humanos como Derechos Universitarios Servicio de Coffee Break para 100 personas	3341-Servicios de capacitación.	\$25,000.00
	Foro: Derechos Humanos como Derechos Universitarios Arreglo Floral mediano para centro de mesa		\$500.00



	<p>Cine-Debate: cortometraje de cine feminista Servicio de Coffee Break para 100 personas <i>Sujeto a realizarse con ponente de la UACM</i></p>	<p>3341-Servicios de capacitación.</p>	<p>de \$25,000.00</p>
	<p>Cine-Debate: cortometraje de cine feminista Arreglo Floral mediano para centro de mesa <i>Sujeto a realizarse con ponente de la UACM</i></p>		<p>\$500.00</p>
	<p>Inauguración de mural conmemorativo de los 25 años por plantel. Material para Mural \$125,000 total de material de los 5 planteles. <i>Sujeto a realizarse con talleristas de la comunidad universitaria.</i></p>	<p>3823-Gastos de difusión y extensión universitaria.</p>	<p>\$125,000.00</p>
<p>Coordinación de Certificación y Registro</p>			
	<p>Adquisición de papel graffer para Títulos con hologramas de seguridad. Correspondiente a la REQ-25-1590 y contrato CC-25-1328 no formalizado por cierre del ejercicio 2025.</p>	<p>2111 - Materiales, útiles y equipos menores de oficina (o específica de papel de seguridad).</p>	
<p>Secretaría Técnica de la Comisión de Organización (Consejo Universitario)</p>			

	Contratación de Despacho de Auditoría Externa (Estados	3311 - Servicios legales, de	\$140,070.00
	Firma ganadora del dictamen técnico: <i>KLM Business Advisers & González, S.C.</i> para la dictaminación anual y contribuciones locales.	contabilidad, auditoría y relacionados.	
		TOTAL	\$1,646,680.27

SEGUNDO. Se instruye a la Tesorería de la Universidad a realizar las transferencias correspondientes a las partidas presupuestales de cada área receptora, conforme al detalle señalado en el resolutivo Primero, garantizando el registro contable apropiado de dichas reasignaciones y su debida vinculación a las metas del POA 2026 que les correspondan.

TERCERO. El saldo restante del "Fondo para el Fortalecimiento Académico y del Patrimonio de la UACM" luego de las transferencias establecidas en el presente Acuerdo se mantendrá en dicho Fondo hasta contar con las reglas de operación necesarias para su uso; por lo tanto, la Tesorería no podrá hacer uso del mismo hasta en tanto se cuente con dichas reglas o el Pleno del Consejo Universitario disponga en contrario.

CUARTO. Se instruye a cada área receptora de los recursos a presentar ante la Comisión de Hacienda, en un plazo no mayor a 90 días naturales posteriores al ejercicio de los recursos, un informe de comprobación del gasto que acredite la aplicación de los fondos transferidos en los conceptos autorizados en el presente Acuerdo.

QUINTO. Con respecto a los recursos asignados en el resolutivo PRIMERO para la Auditoría Externa, se instruye a la Secretaría Técnica de la Comisión de Organización a integrar la documentación legal del despacho *KLK Business Advisers & González, S.C.* y presentar formalmente el caso ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (CAAPS) para su dictaminación definitiva y posterior trámite contractual. Asimismo, respecto a la adquisición de papel para títulos de la Coordinación de Certificación y Registro, se instruye a la Subdirección de Recursos Materiales a dar continuidad al procedimiento del contrato CC-25-1328 bajo la suficiencia asignada en este Acuerdo para asegurar el pago oportuno del servicio.

A favor 8, 0 en contra, 0 abstenciones

NOTA ACLARATORIA DE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN RESPECTO DEL PUNTO 2.2.-
Punto de Acuerdo para atender necesidades del POA 2026 (Comisión Hacienda), intitulado:

PROPUESTA DE PUNTO DE ACUERDO PARA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS DEL FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO ACADÉMICO Y DEL PATRIMONIO DE LA UACM PARA ATENDER NECESIDADES OPERATIVAS PRIORITARIOS DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2026.

1. El día 23 de junio de 2026, la comisión de organización en su sesión 8ª extraordinaria, llevada a cabo en García Diego, en la sala azul, misma que procede a dar lectura al punto en comento y, detecta que hacen falta datos al respecto, quedando la votación para hacer una aclaratoria de la siguiente manera:

VOTACIÓN:

votos a favor:9

votos en contra: 0

abstenciones:1

2. Una vez votado, se declara lo siguiente:

PRIMERO: En el numeral 4 de los **CONSIDERANDOS** que a la letra dice:

“Que la Secretaría General ha presentado una propuesta de actos conmemorativos de Veinticinco Aniversario de la UACM por un monto de \$3,370,950.00, que constituyen una expresión legítima de la identidad, historia y misión social de la Universidad en un año de singular relevancia.”

En lo que respecta a este numeral, efectivamente la Secretaría General, pidió el recurso de \$3,370,950.00, después de que la secretaría hacienda discutió en varias sesiones y trabajando conjuntamente con el secretario general, al final se determinó que el total que se le autoriza a esta Secretaría para festejos de los Veinticinco años es de **\$376,000.00**. Por lo que se solicita al Pleno se aumente esta cantidad en el numeral 4 de este punto de acuerdo, esto para que quede clara la cantidad que esta comisión de hacienda autorizó.

SEGUNDO: En el numeral 6 **CONSIDERANDOS** que a la letra dice:

“Que para dar cumplimiento al art. 17 de la Ley de la UACM en materia de fiscalización es necesario asignar \$140,070,00 para la contratación de la firma **KLK Business Advisers & González, S. C. (partida 3311), seleccionada por la comisión de hacienda para dictaminar los estados financieros del ejercicio 2025 y tramitar el caso ante el comité de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios (CAAPS), conforme a la guía procedimental vigente.**

Referente a este numeral, se solicita a la secretaría de hacienda, a través del secretario técnico de la misma, haga amplia explicación del por qué se pide este recurso para la partida en comento, si existe un POA 2026 autorizado para Consejo Universitario, para el pago de la firma **KLK Business Advisers & González, S. C. (partida 3311)**.

La comisión de organización fundamenta esta solicitud en los artículos 2, 3 y 17 de la Ley de la UACM, Artículo 17, fracción X del Estatuto General Orgánico de la UACM, Artículo 86 del Reglamento del Consejo Universitario.

3. Dictamen por el que se aprueba la creación del plan de estudios de la Maestría en Estudios Literarios.

Presenta: Comisión de Asuntos Académicos

I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

1. Con fecha 19 de febrero de 2024, un grupo de profesoras-investigadoras y profesores-investigadores adscritos al Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales de la Universidad presentó ante la Comisión de Asuntos Académicos, en versión electrónica y por duplicado impreso, la propuesta del plan de estudios de la Maestría en Estudios Literarios, en ejercicio del derecho que les confiere el artículo 7, fracción VIII, de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, y conforme al procedimiento previsto en el artículo 5 del Reglamento para la Aprobación y/o Modificación de los Planes de Estudio (en adelante, el Reglamento).
2. En cumplimiento del artículo 11, fracción II, del Reglamento, la Secretaría Técnica de la CAA remitió la propuesta al Grupo Colegiado de Análisis y Desarrollo Curricular (GCADEC), instancia que, conforme a la fracción III del mismo artículo, emitió sus recomendaciones y sugerencias, las cuales fueron entregadas a las personas proponentes para su valoración e integración.
3. En términos de la fracción VI del artículo 11 del Reglamento, la CAA convocó a la comunidad académica de la Universidad a emitir opiniones sobre la propuesta, conforme a los criterios establecidos en el Manual para la Formulación, Aprobación y/o Modificación de los Planes y Programas de Estudio.
4. De manera simultánea, conforme a la fracción VII del artículo 11 del Reglamento, se integró el Comité Evaluador del Plan de Estudios (CEPE), integrado por personas evaluadoras internas y externas, que emitió su dictamen técnico sobre la propuesta.
5. La Comisión de Planeación Institucional, Desarrollo y Gestión Universitaria (CPIDGU) emitió su análisis sobre la pertinencia y relevancia institucional de la propuesta, en términos de la fracción XI del artículo 11 del Reglamento.
6. La Comisión de Hacienda (CH) emitió su análisis sobre la viabilidad económica y la suficiencia presupuestal del proyecto, conforme a la fracción XIII del artículo 11 del Reglamento, en el que se confirma que la operación del plan de estudios no implica la creación de nuevas plazas académicas ni erogaciones presupuestales adicionales, en tanto será impartido por personal académico de tiempo completo ya adscrito a la Universidad, conforme a las condiciones precisadas en el punto resolutivo Segundo de este dictamen.
7. Recibidas las correcciones de las personas proponentes en los términos de la fracción XV del artículo 11 del Reglamento, la CAA integró el expediente respectivo y, en ejercicio de

la atribución que le confiere la fracción XVI del propio artículo, procedió a elaborar el presente dictamen para su presentación ante el Pleno del Consejo Universitario.

II. CONSIDERANDOS

- Que de conformidad con el artículo 3º, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con los artículos 2 y 5 de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México (en adelante, la Ley), la UACM goza de personalidad jurídica y autonomía para determinar libremente sus actividades docentes y de investigación, así como para expedir, por medio de su Consejo Universitario, la normatividad que regule su organización y funcionamiento.
- Que el artículo 17, fracciones IV, VI y XIII, de la Ley faculta al Consejo Universitario para crear estructuras docentes y de investigación, aprobar las políticas y los planes generales de desarrollo institucional, y definir las normas para la elaboración y aprobación de los planes y programas de estudio; y que el artículo 18, fracción IV, del mismo ordenamiento, dispone que dichos planes garanticen una formación integral sólida para el estudiantado.
- Que conforme al artículo 7, fracción VIII, de la Ley, todo miembro del personal académico tiene derecho a proponer ante los órganos colegiados competentes proyectos de docencia, cuya aprobación depende de su pertinencia respecto del proyecto educativo y cultural de la Universidad y de la disponibilidad institucional de medios para ejecutarlos; condiciones que, conforme a los antecedentes de este dictamen, han quedado acreditadas en el presente expediente.
- Que la propuesta de la Maestría en Estudios Literarios da cumplimiento a los elementos mínimos exigidos por el artículo 6 del Reglamento, a saber: fundamentación, propósitos generales, perfiles de ingreso y egreso, estructura curricular, programas de estudio, opciones de titulación, recursos necesarios para su operación, un plan de evaluación y actualización, así como la versión correspondiente en el formato de la Secretaría de Educación Pública (SEP).
- Que el procedimiento de aprobación previsto en el artículo 11 del Reglamento se ha agotado en sus términos, habiendo intervenido sucesivamente el GCADEC, la comunidad académica de la Universidad, el Comité Evaluador del Plan de Estudios, la CPIDGU y la CH, cuyos informes y dictámenes, integrados en el expediente respectivo, resultan favorables a la aprobación de la propuesta.
- Que la Maestría en Estudios Literarios corresponde al nivel de posgrado descrito en el artículo 11, fracción IV, de la Ley General de Educación Superior, en tanto ofrece una formación amplia y sólida orientada a la iniciación en la investigación y a la formación para la docencia en el campo de los estudios literarios, lo cual es congruente con las funciones sustantivas de investigación que el artículo 44 del Estatuto del Personal

Académico de la UACM (en adelante, el Estatuto) reconoce como propias de la profesora-investigadora y del profesor-investigador de la Universidad.

- Que, conforme al artículo 46 del Estatuto, corresponde al Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales impulsar y evaluar la creación y la investigación que se desarrolle en su ámbito disciplinario, por lo que la adscripción de la Maestría en Estudios Literarios a dicho Colegio resulta congruente con su vocación académica.
- Que la modalidad de operación propuesta —sede administrativa exclusiva en el plantel San Lorenzo Tezonco, con participación de profesorxs adscritxs a los distintos planteles de la Universidad e investigadores externos vinculados mediante convenios de colaboración vigentes y ulteriores— resulta congruente con la modalidad de movilidad interplanteles prevista en el artículo 20, fracción V, del Estatuto, así como con la facultad de la Universidad para recibir propuestas derivadas de convenios interinstitucionales, prevista en el segundo párrafo del artículo 5 del Reglamento; sin perjuicio de que la Coordinación Académica y el Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales deban observar, en lo conducente, el Reglamento General de Estudios de Posgrado de la Universidad para la integración del Comité Académico de Posgrado y para la participación de profesoras y profesores invitados externos.
- Que la carga de docencia de 12 horas semanales entre los niveles de licenciatura y posgrado, prevista para las profesoras-investigadoras y los profesores-investigadores de tiempo completo que participen en la Maestría, se encuentra dentro del máximo de horas de trabajo en aula establecido en el artículo 16 del Estatuto del Personal Académico y dentro de lo que establece el artículo 31 del Contrato Colectivo de Trabajo por lo que no representa una carga adicional a la prevista en la normatividad vigente ni implica la generación de plazas o erogaciones adicionales, según fue corroborado por el informe de la Comisión de Hacienda referido en el antecedente Sexto de este dictamen.
- Que, en términos del artículo 6, fracción IX, del Reglamento, todo plan de estudios debe contemplar mecanismos claros de evaluación y actualización que permitan valorar su congruencia con el contexto social y el avance disciplinario, por lo que resulta procedente instruir a las instancias competentes para que, al concluir cada generación, se realice la evaluación curricular correspondiente, en los términos que se precisan en el punto resolutivo Sexto de este dictamen.
- Que, una vez aprobado el plan de estudios por el Pleno del Consejo Universitario en términos de la fracción XVII del artículo 11 del Reglamento, corresponde a la Coordinación Académica la asignación de claves curriculares y la elaboración conjunta del formato SEP dentro del plazo de 15 días hábiles previsto en el artículo 12 del Reglamento, así como a la Coordinación de Certificación y Registro realizar los trámites de registro ante la Dirección General de Profesiones (DGP) de la SEP, en términos del artículo 13 del propio ordenamiento.

- Que la apertura de la Maestría en Estudios Literarios es congruente con el proyecto educativo humanista, crítico y popular que funda a la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, conforme a la exposición de motivos de la Ley, en tanto amplía, sin costo para el estudiantado y con apego al principio de apertura plena consagrado en el artículo 6 del Estatuto General Orgánico, la oferta de posgrado humanístico orientada al desarrollo de un pensamiento crítico, autónomo y socialmente comprometido con la Ciudad de México.

III. FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Artículo 3º. Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 11, fracción IV, y 14 de la Ley General de Educación Superior; artículos 1, 2, 4 fracción X, 5, 7 fracciones IV, V, VI, VII y VIII, 8, 9, 17 fracciones IV, VI, XII, XIII y XIV, 18 fracción IV, y 19 de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México; artículos 1, 3, 4, 5, 6, 44, 45 y 46 del Estatuto General Orgánico de la UACM; artículos 5, 6, 7, 10, 11, 12 y 13 del Reglamento para la Aprobación y/o Modificación de los Planes de Estudio de la UACM; Manual para la Formulación, Aprobación y/o Modificación de los Planes y Programas de Estudio de la UACM; artículos 8, 11, 13 fracción VII, 15, 16, 17, 20, 21, 25, 44, 45 y 46 del Estatuto del Personal Académico de la UACM; artículo 87, fracciones II y III del Reglamento del Consejo Universitario de la UACM y en el Reglamento General de Estudios de Posgrado de la UACM, en lo conducente.

IV. PROPUESTA DE PUNTOS DE ACUERDO:

PRIMERO. El Pleno del Octavo Consejo Universitario acuerda la aprobación de la Maestría en Estudios Literarios, en el Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales, a partir del semestre 2027-II, en modalidad presencial, con sede administrativa y operación académica en el plantel San Lorenzo Tezonco de manera exclusiva, y atendida por las profesoras adscritas y profesores adscritos a los distintos planteles de la UACM, e incluso con investigadoras externas y/o investigadores externos que participen mediante convenios de colaboración vigentes y ulteriores, desde sus propias instituciones de adscripción y con las cuales mantendrán su relación laboral.

SEGUNDO. Las profesoras investigadoras y profesores investigadores de Tiempo Completo de la UACM que participen en la gestión y operación de la Maestría en Estudios Literarios seguirán cubriendo de forma obligatoria su carga horaria de docencia en sus academias y planteles de origen, sumando un total de 12 horas a la semana entre sus actividades a nivel de licenciaturas y posgrado.

TERCERO. Se instruye a la Coordinación Académica para que, a más tardar dentro de los 15 días hábiles posteriores a su aprobación, realice la asignación de las claves curriculares y convoque a las personas proponentes para elaborar conjuntamente el llenado del formato respectivo solicitado por la Secretaría de Educación Pública (SEP).

CUARTO. Se instruye a la Coordinación de Certificación y Registro para que realice los trámites conducentes a fin de dar de alta el plan de estudios de la Maestría en Estudios Literarios ante la Dirección General de Profesiones (DGP) de la SEP, a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes a que la Coordinación Académica complete el formato SEP.

QUINTO. Una vez que se obtenga la clave de la DGP, la Coordinación Académica contará con 15 días hábiles para publicar el Plan de Estudios de la Maestría en Estudios Literarios, junto con la clave asignada, en la página electrónica de la Universidad, en las bibliotecas de cada plantel y en las oficinas de todos los planteles de la UACM.

SEXTO. Se instruye a la Coordinación Académica y al Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales para que, al concluir cada generación de la Maestría en Estudios Literarios, lleven a cabo la evaluación curricular del plan de estudios, conforme al Plan de Evaluación y Actualización a que se refiere el artículo 6, fracción IX, del Reglamento para la Aprobación y/o Modificación de los Planes de Estudio. Los resultados de dicha evaluación, así como las recomendaciones de actualización que, en su caso, procedan, deberán presentarse a la Comisión de Asuntos Académicos del Consejo Universitario dentro de los 60 días hábiles posteriores a la conclusión de cada generación, a efecto de determinar la pertinencia de su continuidad, actualización o modificación.

Aprobado por la Comisión de Asuntos Académicos en sesión extraordinaria el día 18 de junio de 2026 (10 votos a favor, 0 votos en contra, 0 abstenciones, 3 ausencias).

**4. Dictamen por el que se aprueba la creación del plan de estudios del Posgrado — Maestría y Doctorado— en Estudios Decoloniales.
Presenta: Comisión de Asuntos Académicos**

I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

1. La Universidad Autónoma de la Ciudad de México tiene como uno de sus fines brindar educación a nivel superior y de posgrado, así como ampliar las opciones de acceso a una educación universitaria de calidad en sus distintos niveles. Desde su creación, la UACM ha ampliado su oferta académica incorporando nuevos planes de estudio formulados por integrantes de la comunidad académica, especialmente en los niveles de maestría y doctorado, para atender a quienes aspiran a continuar su formación académica más allá de la licenciatura. La Comisión de Asuntos Académicos (CAA) del Consejo Universitario recibe las propuestas, canaliza su análisis a las distintas instancias definidas en la normatividad vigente y, en conjunto, se verifica la congruencia de la propuesta de posgrado con el proyecto educativo de la universidad y el cumplimiento de las condiciones materiales e institucionales para su puesta en funcionamiento.
2. Con fecha 18 de marzo de 2014, un grupo de profesoras-investigadoras y profesores-investigadores adscritos al Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales de la Universidad presentó ante la Comisión de Asuntos Académicos, la propuesta del plan de estudios de la Maestría en Estudios Decoloniales, -reformulada en 2019 como Maestría y Doctorado en Estudios Decoloniales- en ejercicio del derecho que les confiere el artículo 7, fracción VIII, de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, y conforme al procedimiento previsto en el artículo 5 del Reglamento para la Aprobación y/o Modificación de los Planes de Estudio (en adelante, el Reglamento).
3. En cumplimiento del artículo 11, fracción II, del Reglamento, la Secretaría Técnica de la CAA remitió en diciembre de 2023 la propuesta al Grupo Colegiado de Análisis y Desarrollo Curricular (GCADEC), instancia que, conforme a la fracción III del mismo artículo, emitió sus recomendaciones y sugerencias, las cuales fueron entregadas a las personas proponentes para su valoración e integración.
4. De mayo a agosto de 2024, conforme a la fracción VII del artículo 11 del Reglamento, se conformó el Comité Evaluador del Plan de Estudios (CEPE), integrado por personas evaluadoras internas y externas, que emitió su dictamen técnico sobre la propuesta.
5. La Comisión de Planeación Institucional, Desarrollo y Gestión Universitaria (CPIDGU) emitió su análisis sobre la pertinencia y relevancia institucional de la propuesta, en términos de la fracción XI del artículo 11 del Reglamento, en la Sesión Ordinaria del 2 de setiembre de 2025.
6. La Comisión de Hacienda (CH) emitió el 17 de abril de 2026 su análisis sobre la viabilidad económica y la suficiencia presupuestal del proyecto, conforme a la fracción XIII del artículo

11 del Reglamento, en el que se confirma que la operación del plan de estudios no implica la creación de nuevas plazas académicas ni erogaciones presupuestales adicionales, en tanto será impartido por personal académico de tiempo completo ya adscrito a la Universidad, conforme a las condiciones precisadas en el punto resolutivo Segundo de este dictamen.

7. Recibidas las correcciones de las personas proponentes en los términos de la fracción XV del artículo 11 del Reglamento, la CAA integró el expediente respectivo y, en ejercicio de la atribución que le confiere la fracción XVI del propio artículo, procedió a elaborar el presente dictamen para su presentación ante el Pleno del Consejo Universitario.

II. CONSIDERANDOS

- Que de conformidad con el artículo 3º, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con los artículos 2 y 5 de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México (en adelante, la Ley), la UACM goza de personalidad jurídica y autonomía para determinar libremente sus actividades docentes y de investigación, así como para expedir, por medio de su Consejo Universitario, la normatividad que regule su organización y funcionamiento.
- Que el artículo 17, fracciones IV, VI y XIII, de la Ley faculta al Consejo Universitario para crear estructuras docentes y de investigación, aprobar las políticas y los planes generales de desarrollo institucional, y definir las normas para la elaboración y aprobación de los planes y programas de estudio; y que el artículo 18, fracción IV, del mismo ordenamiento, dispone que dichos planes garanticen una formación integral sólida para el estudiantado.
- Que conforme al artículo 7, fracción VIII, de la Ley, todo miembro del personal académico tiene derecho a proponer ante los órganos colegiados competentes proyectos de docencia, cuya aprobación depende de su pertinencia respecto del proyecto educativo y cultural de la Universidad y de la disponibilidad institucional de medios para ejecutarlos; condiciones que, conforme a los antecedentes de este dictamen, han quedado acreditadas en el presente expediente.
- Que la propuesta de Maestría y Doctorado en Estudios Decoloniales da cumplimiento a los elementos mínimos exigidos por el artículo 6 del Reglamento, a saber: fundamentación, propósitos generales, perfiles de ingreso y egreso, estructura curricular, programas de estudio, opciones de titulación, recursos necesarios para su operación, un plan de evaluación y actualización, así como la versión correspondiente en el formato de la Secretaría de Educación Pública (SEP).
- Que el procedimiento de aprobación previsto en el artículo 11 del Reglamento se ha agotado en sus términos, habiendo intervenido sucesivamente el GCADEC, la comunidad

académica de la Universidad, el Comité Evaluador del Plan de Estudios, la CPIDGU y la CH, cuyos informes y dictámenes, integrados en el expediente respectivo, resultan favorables a la aprobación de la propuesta.

- Que el Posgrado Maestría-Doctorado en Estudios Decoloniales corresponde al nivel de posgrado descrito en el artículo 11, fracción IV, de la Ley General de Educación Superior, en tanto ofrece una formación amplia y sólida orientada a la iniciación en la investigación y a la formación para la docencia en el campo de los estudios decoloniales, lo cual es congruente con las funciones sustantivas de investigación que el artículo 44 del Estatuto del Personal Académico de la UACM (en adelante, el Estatuto) reconoce como propias de la profesora-investigadora y del profesor-investigador de la Universidad.
- Que, conforme al artículo 46 del Estatuto, corresponde al Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales impulsar y evaluar la creación y la investigación que se desarrolle en su ámbito disciplinario, por lo que la adscripción de la Maestría y Doctorado en Estudios Decoloniales a dicho Colegio resulta congruente con su vocación académica.
- Que la modalidad de operación propuesta —sede administrativa exclusiva en el plantel Centro Histórico, con participación de profesorxs adscritxs a los distintos planteles de la Universidad e investigadores externos vinculados mediante convenios de colaboración vigentes y ulteriores— resulta congruente con la modalidad de movilidad interplanteles prevista en el artículo 20, fracción V, del Estatuto, así como con la facultad de la Universidad para recibir propuestas derivadas de convenios interinstitucionales, prevista en el segundo párrafo del artículo 5 del Reglamento; sin perjuicio de que la Coordinación Académica y el Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales deban observar, en lo conducente, el Reglamento General de Estudios de Posgrado de la Universidad para la integración del Comité Académico de Posgrado y para la participación de profesoras y profesores invitados externos.
- Que la carga de docencia de 12 horas semanales entre los niveles de licenciatura y posgrado, prevista para las profesoras-investigadoras y los profesores-investigadores de tiempo completo que participen en la Maestría y Doctorado, se encuentra dentro del máximo de horas de trabajo en aula establecido en el artículo 16 del Estatuto del Personal Académico y dentro de lo que establece el artículo 31 del Contrato Colectivo de Trabajo por lo que no representa una carga adicional a la prevista en la normatividad vigente ni implica la generación de plazas o erogaciones adicionales, según fue corroborado por el informe de la Comisión de Hacienda referido en el antecedente Sexto de este dictamen.
- Que, en términos del artículo 6, fracción IX, del Reglamento, todo plan de estudios debe contemplar mecanismos claros de evaluación y actualización que permitan valorar su congruencia con el contexto social y el avance disciplinario, por lo que resulta procedente instruir a las instancias competentes para que, al concluir cada generación, se realice la evaluación curricular correspondiente, en los términos que se precisan en el punto resolutivo Sexto de este dictamen.

- Que, una vez aprobado el plan de estudios por el Pleno del Consejo Universitario en términos de la fracción XVII del artículo 11 del Reglamento, corresponde a la Coordinación Académica la asignación de claves curriculares y la elaboración conjunta del formato SEP dentro del plazo de 15 días hábiles previsto en el artículo 12 del Reglamento, así como a la Coordinación de Certificación y Registro realizar los trámites de registro ante la Dirección General de Profesiones (DGP) de la SEP, en términos del artículo 13 del propio ordenamiento.
- Que la apertura del posgrado Maestría y Doctorado en Estudios Decoloniales es congruente con el proyecto educativo humanista, crítico y popular que funda a la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, conforme a la exposición de motivos de la Ley, en tanto amplía, sin costo para el estudiantado y con apego al principio de apertura plena consagrado en el artículo 6 del Estatuto General Orgánico, la oferta de posgrado humanístico orientada al desarrollo de un pensamiento crítico, autónomo y socialmente comprometido con la Ciudad de México.

III. FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Artículo 3º. Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 11, fracción IV, y 14 de la Ley General de Educación Superior; artículos 1, 2, 4 fracción X, 5, 7 fracciones IV, V, VI, VII y VIII, 8, 9, 17 fracciones IV, VI, XII, XIII y XIV, 18 fracción IV, y 19 de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México; artículos 1, 3, 4, 5, 6, 44, 45 y 46 del Estatuto General Orgánico de la UACM; artículos 5, 6, 7, 10, 11, 12 y 13 del Reglamento para la Aprobación y/o Modificación de los Planes de Estudio de la UACM; Manual para la Formulación, Aprobación y/o Modificación de los Planes y Programas de Estudio de la UACM; artículos 8, 11, 13 fracción VII, 15, 16, 17, 20, 21, 25, 44, 45 y 46 del Estatuto del Personal Académico de la UACM; artículo 87, fracciones II y III del Reglamento del Consejo Universitario de la UACM y en el Reglamento General de Estudios de Posgrado de la UACM, en lo conducente.

IV. PROPUESTA DE PUNTOS DE ACUERDO:

PRIMERO. El Pleno del Octavo Consejo Universitario acuerda la aprobación de la Maestría y Doctorado, en el Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales, a partir del semestre 2027-II, en modalidad presencial, con sede administrativa y operación académica en el plantel Centro Histórico de manera exclusiva, y atendida por las profesoras adscritas y profesores adscritos a los distintos planteles de la UACM, e incluso con investigadoras externas y/o investigadores

externos que participen mediante convenios de colaboración vigentes y ulteriores, desde sus propias instituciones de adscripción y con las cuales mantendrán su relación laboral.

SEGUNDO. Las profesoras investigadoras y profesores investigadores de Tiempo Completo de la UACM que participen en la gestión y operación del posgrado Maestría y Doctorado en Estudios Decoloniales seguirán cubriendo de forma obligatoria su carga horaria de docencia en sus academias y planteles de origen, sumando un total de 12 horas a la semana entre sus actividades a nivel de licenciaturas y posgrado.

TERCERO. Se instruye a la Coordinación Académica para que, a más tardar dentro de los 15 días hábiles posteriores a su aprobación, realice la asignación de las claves curriculares y convoque a las personas proponentes para elaborar conjuntamente el llenado del formato respectivo solicitado por la Secretaría de Educación Pública (SEP).

CUARTO. Se instruye a la Coordinación de Certificación y Registro para que realice los trámites conducentes a fin de dar de alta el plan de estudios del Posgrado Maestría y Doctorado en Estudios Decoloniales ante la Dirección General de Profesiones (DGP) de la SEP, a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes a que la Coordinación Académica complete el formato SEP.

QUINTO. Una vez que se obtenga la clave de la DGP, la Coordinación Académica contará con 15 días hábiles para publicar el Plan de Estudios del Posgrado Maestría y Doctorado en Estudios Decoloniales, junto con la clave asignada, en la página electrónica de la Universidad, en las bibliotecas de cada plantel y en las oficinas de todos los planteles de la UACM.

SEXTO. Se instruye a la Coordinación Académica y al Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales para que, al concluir cada generación del Posgrado Maestría y Doctorado en Estudios Decoloniales, lleven a cabo la evaluación curricular del plan de estudios, conforme al Plan de Evaluación y Actualización a que se refiere el artículo 6, fracción IX, del Reglamento para la Aprobación y/o Modificación de los Planes de Estudio. Los resultados de dicha evaluación, así como las recomendaciones de actualización que, en su caso, procedan, deberán presentarse a la Comisión de Asuntos Académicos del Consejo Universitario dentro de los 60 días hábiles posteriores a la conclusión de cada generación, a efecto de determinar la pertinencia de su continuidad, actualización o modificación.

Aprobado por la Comisión de Asuntos Académicos en sesión extraordinaria el día 18 de junio de 2026 (10 votos a favor, 0 votos en contra, 0 abstenciones, 3 ausencias).

NOTA ACLARATORIA DE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN RESPECTO DEL PUNTO 4 DEL ORDEN DEL DÍA DE LA OCTAVA SESIÓN EXTRAORDINARIA: DICTAMEN POR EL QUE SE APRUEBA LA CREACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS DEL POSGRADO —MAESTRÍA Y DOCTORADO— EN ESTUDIOS DECOLONIALES, QUE PRESENTA LA COMISIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS.

En atención a la interpretación emitida por la Oficina del Abogado General sobre las atribuciones de la Comisión de Organización, respecto de que ningún dictamen o iniciativa debe ser impedido de turnarse al Pleno si mantiene un estricto apego a los requisitos especificados en los artículos 27, 28, 29 y 30 del Reglamento del Consejo Universitario; esta Comisión se ha considerado necesario emitir una nota aclaratoria al dictamen presentado por la Comisión de Asuntos Académicos, toda vez que en la lectura y análisis del mismo se detectó un faltante en la información contenida:

El Pleno debe considerar para la discusión y, en su caso, aprobación del punto, que en los documentos presentados por los proponentes del plan de estudios se señala que los cursos correspondientes se impartirán de la siguiente manera: 3 horas en el plantel Centro Histórico y 6 horas (los sábados) en el plantel Del Valle.

**5. Dictamen general de la propuesta de adición de unidades curriculares al plan de estudios de la licenciatura en Creación Literaria.
Presenta: Comisión de Asuntos Académicos**

I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

La Universidad Autónoma de la Ciudad de México tiene como uno de sus fines, según se expresa en la exposición de motivos de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, “Contribuir al desarrollo cultural, profesional y personal de los estudiantes”, así como “asegurar un alto nivel en todas sus actividades académicas”. En ese sentido, la incorporación de dos unidades curriculares optativas al plan de estudios de la Licenciatura en Creación Literaria contribuye tanto a fortalecer la formación académica como a ampliar las herramientas para una adecuada integración al campo laboral. A su vez, la incorporación de nuevos cursos o materias está contemplada en el Reglamento para la Formulación, Aprobación y Modificación de Planes y Programas de Estudios y en el Manual del mismo nombre, que describe los aspectos procedimentales. En este caso específico, la Comisión de Asuntos Académicos del Octavo Consejo Universitario realizó las siguientes gestiones.

1. Reiteró la solicitud de la Comisión de Asuntos Académicos del Séptimo Consejo Universitario, expedida en 2024, a la Comisión de Hacienda para valorar la incorporación de las asignaturas Guion III y Guion IV a la licenciatura en Creación Literaria desde el punto de vista de la viabilidad económica de su incorporación.
2. Recibió de la Comisión de Hacienda de la Octava Legislatura el aval que acredita la viabilidad financiera y la suficiencia presupuestal de la adición de asignaturas solicitada.
3. La Comisión de Asuntos Académicos integró los informes y dictámenes anteriores y ha preparado el siguiente dictamen al respecto y lo pone a consideración del Pleno del Consejo Universitario.

II. FUNDAMENTACIÓN LEGAL:

Artículos 2, 3, 4 fracción X, 8 y 17 fracción XIII, de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México; artículos 3 y 13 del Estatuto General Orgánico; artículo 87 fracción III del Reglamento del Consejo Universitario; artículos 11, 21, 22 y 23 del Reglamento para la Formulación, Aprobación y Modificación de Planes y Programas de Estudio.

III. CONSIDERANDO:

Que la Comisión de Planeación Institucional, Desarrollo y Gestión Universitaria ha establecido en su análisis sobre la pertinencia y relevancia de la mencionada propuesta debido a:

- 1) Que cuenta con el aval de la Academia de Creación Literaria, aprobado por el Enlace General y los enlaces de los planteles San Lorenzo Tezonco, Del Valle y Cuauhtepac, quienes señalan que no serán necesarios recursos materiales ni la contratación de maestros o maestras, ni instalaciones distintas de las que tiene la Universidad.
- 2) Que la institución ya cuenta con las profesoras e investigadores del eje de Guion que atenderán las nuevas asignaturas.
- 3) Que no se requieren recursos materiales ni espacios distintos a los ya existentes para la impartición regular de las asignaturas.

Que la Comisión de Hacienda establece que es viable la adición de las materias sin generar exigencias de recursos humanos porque:

- 1) Las asignaturas serán impartidas por el profesorado de la Academia de Creación Literaria y no requieren servicios administrativos extras.
- 2) La academia ya cuenta con los insumos materiales y bibliográficos y no requiere recursos ni infraestructura adicionales.
- 3) Y, finalmente, la operación financiera es sostenible y contribuye a la flexibilidad curricular.

IV. PROPUESTA DE PUNTOS DE ACUERDO:

PRIMERO. El Pleno del Sexto Consejo Universitario acuerda aprobar la incorporación de las unidades curriculares Guion III y Guion IV a la licenciatura en Creación Literaria y su adición entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

SEGUNDO. Se acuerda que los proponentes Joaquín Guerrero Casasola, Antonio Cordero, Alejandra Sánchez y Óscar Martínez Vélez asuman la responsabilidad de cubrir en todo momento la malla horaria, sin excepción, y de mantener, en cada semestre, la disponibilidad de las asignaturas de Guion que correspondan.

TERCERO. Se instruye a la Coordinación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales, a las Coordinaciones de los Planteles Del Valle, Cuauhtepac y San Lorenzo Tezonco y a la Academia de Creación Literaria a planificar, programar y garantizar la oferta de las asignaturas Guion III y Guion IV.

CUARTO. Se instruye a la Coordinación Académica para que, a más tardar en 15 días hábiles, se realice la asignación de las claves curriculares a las asignaturas motivo de este acuerdo.

QUINTO. Se instruye a la Coordinación de Certificación y Registro para realizar los trámites de alta de los cursos y la asignación de las claves correspondientes a las asignaturas de Guion III y Guion IV.

Aprobado por la Comisión de Asuntos Académicos en sesión extraordinaria el día 18 de junio de 2026 (10 votos a favor, 0 votos en contra, 0 abstenciones, 3 ausencias).

- 6. Dictamen de punto de acuerdo por el que se decreta una moratoria temporal para el proceso de dictaminación de nuevas propuestas de planes y programas de estudio, en tanto se reforma el reglamento para la formulación, aprobación y modificación de planes y programas de estudio.**

Presenta: Comisión de Asuntos Académicos

I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

La Universidad Autónoma de la Ciudad de México está comprometida con sus principios fundacionales y su visión de la educación superior. La formación integral de sus estudiantes con un enfoque crítico, científico y humanista se concreta a través de, entre otros agentes posibles, sus planes y programas de estudio, así que es interés de la Universidad tener planes de estudio con calidad e innovación académicas.

La actualización permanente de los planes y programas de estudio constituye una responsabilidad ineludible de esta institución, y así lo marca el acuerdo UACM/CU-7/EX-08/039/25 del 7o Consejo Universitario que instruye a toda la Universidad a realizar una revisión de sus planes y programas. La Comisión de Asuntos Académicos del 8o CU ha estado dando seguimiento a este proceso desde su instalación y representa una de sus principales tareas en su agenda. En este sentido, realizó en abril de 2026 un cuestionario dirigido a todos los grupos académicos para diagnosticar las etapas generales de avance de este esfuerzo institucional. Participaron 60 académicas y académicos de los tres colegios (49 de ellos en representación colectiva). Este ejercicio arrojó evidencias que indican cuáles son los obstáculos que enfrentan las academias en el proceso de revisión curricular y sus demandas concretas que exigen una respuesta normativa. La falta de lineamientos institucionales claros, la heterogeneidad en los procesos y avances y la falta de planes de trabajo definidos están entre los más relevantes.

Por otro lado, el Colegio de Ciencia y Tecnología presentó a la Comisión de Asuntos Académicos un reporte de su experiencia reciente en la revisión de planes y programas. Este proceso ha revelado, a su vez, asuntos de relevancia que exigen una reflexión profunda sobre el marco normativo que regula la formulación, aprobación y modificación de los planes y programas de estudio. Entre ellos destaca la ausencia de una metodología institucional común, lo que genera rutas de rediseño divergentes, una visión fragmentada de la formación, con predominio del enfoque por asignatura sobre la visión integral del perfil de egreso y, también, limitaciones en el diseño de programas de estudio por falta de actualización docente.

Todas las dificultades identificadas en estos dos ejercicios referidos no responden a una falta de compromiso docente, sino a la inexistencia de un marco normativo y de operación común para la gestión curricular. La actualización y reforma del Reglamento y del Manual respectivos son condiciones necesarias para ordenar, fortalecer y proteger el trabajo académico colegiado, así como para garantizar la calidad y pertinencia de la oferta educativa de la Universidad en beneficio de los estudiantes. La gestión curricular afecta otros aspectos además de los referidos y que deben ser atendidos, como una reciente solicitud de apertura de varios planes nuevos de posgrado y ninguno de licenciatura, desequilibrando la oferta en ambos ciclos. También hay que resaltar la necesidad de rearticular los planes y programas en una lógica interdisciplinaria y establecer desde los planes de estudio espacios específicos de vinculación comunitaria, social y/o productiva.

Por todo lo anterior, es impostergable la actualización y reforma del Reglamento para la formulación, aprobación y modificación de planes y programas de estudio, así como la emisión del Manual de operación correspondiente, para brindarle a la comunidad académica herramientas metodológicas eficaces y homogéneas, sin menoscabo de la autonomía y pluralidad que caracterizan a nuestra Universidad.

Asimismo, en tanto se lleva a cabo esta actualización normativa, se considera necesario decretar una moratoria para el proceso de dictaminación de nuevas propuestas de planes de estudio o de modificación total de los mismos, a fin de evitar que se sigan aprobando programas sin el debido sustento en planeación y viabilidad institucional, y en tanto no se cuente con el marco normativo que garantice una evaluación rigurosa de planes nuevos y procesos permanentes de revisión. Esta moratoria no afecta las propuestas ya en proceso, ni las modificaciones parciales o adiciones de unidades curriculares, las cuales continuarán su curso normal.

II. CONSIDERANDOS:

I. Que la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, en su artículo 17, fracción XIII, otorga al Consejo Universitario la atribución de definir las normas para la elaboración y aprobación de los planes y programas de estudio.

II. Que el artículo 8 de la Ley de la UACM establece que la autonomía y las libertades de cátedra e investigación conllevan para la Universidad el deber de garantizar el mejor nivel en todas sus actividades académicas y de informar sus resultados a la sociedad.

III. Que el artículo 18, fracción IV, de la Ley de la UACM dispone que el Estatuto General Orgánico debe garantizar que los planes y programas de estudio cumplan con los requisitos para ofrecer una formación integral sólida a los estudiantes.

IV. Que el Reglamento para la formulación, aprobación y modificación de planes y programas de estudio vigente fue aprobado en un contexto institucional diferente y no ha sido actualizado para incorporar criterios de planeación institucional y otros que son necesarios para el mejor funcionamiento de la Universidad.

V. Que la experiencia del Colegio de Ciencia y Tecnología demostró que la ausencia de un marco normativo común genera procesos curriculares heterogéneos entre planteles, decisiones sin registro formal documental, desgaste del trabajo colegiado y vulnerabilidad institucional, lo que hace necesaria y urgente la reforma del Reglamento y la emisión de su Manual de operación.

VI. Que el diagnóstico institucional realizado por la Comisión de Asuntos Académicos en abril de 2026 documenta que la falta de lineamientos institucionales claros es el obstáculo más extendido referido por las academias, que demandan además, entre otros aspectos: una ruta crítica única, criterios explícitos sobre el contenido y estructura de los planes, un régimen de transición entre planes, tiempo exclusivo para la revisión, fortalecimiento del Área de Desarrollo Curricular y mecanismos que garanticen el trabajo colegiado efectivo.

VII. Que estos considerandos y los argumentos planteados justifican la necesidad de una reforma al Reglamento para la Formulación, Aprobación y Modificación de Planes y Programas de Estudio.

VIII. Que, en tanto se aprueba dicha reforma, resulta procedente decretar una moratoria (suspensión) para el proceso de dictaminación de propuestas nuevas o de modificación total de planes de estudio, a fin de evitar la aprobación de programas sin el sustento en planeación y viabilidad institucional que la nueva normativa garantizará.

IX. Que dicha moratoria no debe afectar el derecho del personal académico a proponer planes y programas de estudio, reconocido en el artículo 7, fracción VIII, de la Ley de la UACM, por lo que la recepción de solicitudes se mantendrá abierta, suspendiéndose únicamente su análisis, discusión y aprobación.

X. Que, por razones de certeza jurídica y respeto a los derechos de las y los promoventes, las propuestas de nuevos planes de estudio que al momento de la entrada en vigor de este acuerdo

se encuentren en alguna fase del proceso de dictaminación, deberán continuar su curso normal, en los términos del artículo 11 del Reglamento vigente.

IV: FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Con fundamento en:

Artículo 4, fracción X (Es atribución de la Universidad determinar sus planes y programas de estudio);

Artículo 7, fracción VIII (Todo miembro del personal académico podrá proponer proyectos de investigación, docencia, difusión, extensión, y cooperación);

Artículo 8 (La Universidad tiene el deber de garantizar el mejor nivel en todas sus actividades académicas, y de informar sus resultados a la sociedad a la que sirve);

Artículo 17, fracciones I, VII, XIII (Consejo Universitario, como máximo órgano de gobierno, tiene la facultad de aprobar y expedir reglamentos para el cumplimiento de los fines de la Universidad, de definir las formas de organización y operación de la Universidad, definir normas para la elaboración y aprobación de planes y programas de estudio);

Artículo 17, fracción XIII (Le corresponde al Consejo Universitario definir las normas para la elaboración y aprobación de los planes y programas de estudio) y

Artículo 18, fracción IV (El Estatuto General Orgánico debe garantizar que los planes y programas de estudio cumplen con los requisitos para ofrecer una formación integral sólida a los estudiantes) de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

Artículo 13 (Es competencia del Consejo Universitario la elaboración y aprobación de disposiciones generales y políticas institucionales) y

Artículo 14 (Al Consejo Universitario le corresponde expedir y derogar las normas y disposiciones generales encaminadas a la mejor organización y funcionamiento académico y administrativo de la Universidad) del Estatuto General Orgánico.

Artículo 87 fracción II y fracción III (Es atribución de la Comisión de Asuntos Académicos dictaminar y proponer normas y criterios para la elaboración, aprobación y seguimiento de los

planes y programas de estudio; y analizar y dictaminar las propuestas de creación y modificación de los planes y programas de estudio de la institución) del Reglamento del Consejo Universitario.

IV. PROPUESTA DE PUNTOS DE ACUERDO:

El Pleno del Consejo Universitario, Octava Legislatura acuerda:

PRIMERO. Se instruye a la Comisión de Asuntos Académicos a que presente para su aprobación en el Pleno del Consejo Universitario, en un plazo no mayor a NUEVE MESES a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, una reforma al Reglamento para la formulación, aprobación y modificación de planes y programas de estudio de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, así como el manual de operación correspondiente.

SEGUNDO. Se decreta una moratoria (suspensión) para el proceso de dictaminación de propuestas nuevas o de modificación total de planes de estudio hasta que el Pleno del Consejo apruebe y entre en vigor la reforma al Reglamento para la formulación, aprobación y modificación de planes y programas de estudio. Todas las propuestas de rediseño o modificación parcial, o de adición de unidades curriculares a los mismos, así como de modificación a programas de estudio vigentes, serán recibidas y seguirán el curso actual establecido en el Reglamento.

TERCERO. La recepción de solicitudes de dictaminación de nuevos planes de estudio en la Comisión de Asuntos Académico se mantendrá abierta para resguardar el derecho establecido en el Artículo 7 fracción VIII de la Ley de Universidad Autónoma de la Ciudad de México. Sin embargo, su análisis, discusión y aprobación quedarán suspendidos hasta que entre en vigor la reforma reglamentaria a la que se refieren los puntos anteriores.

CUARTO. Las propuestas de nuevos planes de estudio que, a la entrada en vigor del presente acuerdo, se encuentren en alguna fase del proceso de dictaminación establecido en el Artículo 11 del actual Reglamento para la formulación, aprobación y modificación de planes y programas de estudio, seguirán el curso definido, garantizando la certeza jurídica de las y los promoventes.

QUINTO. Publíquese el presente acuerdo con su exposición de motivos y considerandos.

Aprobado por la Comisión de Asuntos Académicos en sesión extraordinaria el día 18 de junio de 2026 (10 votos a favor, 0 votos en contra, 0 abstenciones, 3 ausencias).

7. Dictamen para la creación del Consejo de Informática y Telecomunicaciones (CITEL) de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

Presentan: Comisión de Asuntos Legislativos y Comisión de Planeación Institucional, Desarrollo y Gestión Universitaria.

I. Exposición de motivos

La Universidad Autónoma de la Ciudad de México (UACM) es un organismo público autónomo comprometido con la docencia, la investigación, la extensión universitaria y la difusión cultural socialmente pertinentes, con sentido humanista y crítico. El cumplimiento de estas funciones sustantivas ha requerido, de manera creciente a lo largo de estos veinticinco años, la implementación de sistemas informáticos y utilización de tecnologías de la información y la comunicación. De ahí que contar con una infraestructura tecnológica robusta, de servicios de informática confiables y de políticas institucionales claras en materia de tecnologías de la información y telecomunicaciones sea una necesidad cada vez más importante.

La Coordinación de Informática y Telecomunicaciones es la instancia administrativa responsable de proveer, administrar y mantener la infraestructura y los servicios tecnológicos de la institución, en los términos definidos por el Pleno del Consejo Universitario mediante el Acuerdo UACM/CU/EX-06/028/10. Sin embargo, la ausencia de un órgano colegiado permanente con capacidad técnica y representativa que oriente las políticas universitarias en esta materia ha limitado la capacidad institucional para responder de manera oportuna, pertinente y estratégica a las necesidades tecnológicas de la comunidad universitaria.

La transformación tecnológica acelerada impone exigencias crecientes a las instituciones de educación superior. La obra colectiva "Retos de la educación no presencial en América Latina y el Caribe" (CALED-UANL, 2025), elaborada por diversas instituciones entre las que se encuentran la Universidad Nacional Autónoma de México y la Universidad Autónoma de Nuevo León, subraya que la educación mediada por la tecnología y la innovación pedagógica constituye hoy una herramienta fundamental para ampliar la cobertura educativa, fortalecer la equidad y responder a las exigencias de un entorno disruptivo. La obra identifica la transformación digital como el gran reto pendiente de las instituciones de educación superior en Latinoamérica, señalando que la ausencia de políticas institucionales claras en materia tecnológica compromete

la pertinencia de la oferta académica y la capacidad de las universidades para responder a las dinámicas de cambio acelerado. En ese contexto, la UACM, comprometida con su proyecto educativo inclusivo e innovador, no puede mantenerse al margen de este imperativo: el fortalecimiento de su infraestructura tecnológica y la definición de políticas institucionales de informática y telecomunicaciones con visión estratégica son condiciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones sustantivas de docencia, investigación, extensión universitaria y difusión cultural.

En el mismo sentido, el Informe de Seguimiento de la Educación en el Mundo 2023 de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), titulado "Tecnología en la educación: ¿Una herramienta en los términos de quién?" (UNESCO, París, 2024), advierte que la revolución digital contiene un gran potencial para ampliar el acceso al conocimiento, mejorar la calidad del aprendizaje y fortalecer la equidad educativa, pero que su aprovechamiento efectivo depende de que las instituciones establezcan sus propias condiciones para el diseño, la regulación y el uso de la tecnología en la educación. El Informe subraya que la falta de gobernanza y de marcos normativos adecuados en materia tecnológica es uno de los principales obstáculos que enfrentan los sistemas educativos, y recomienda que las políticas de tecnología educativa sean diseñadas, supervisadas y evaluadas con la participación de la comunidad universitaria, de modo que la tecnología esté siempre orientada al fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje y nunca a su sustitución. Para la UACM, institución pública y autónoma comprometida con la equidad y la calidad académica, estas recomendaciones son especialmente pertinentes: contar con un órgano colegiado que defina y oriente las políticas institucionales en materia de informática y telecomunicaciones, con la participación de los distintos sectores de la comunidad universitaria, es precisamente la forma en que la Universidad puede responder, en sus propios términos y con plena autonomía, a las exigencias que el desarrollo tecnológico impone a las instituciones de educación superior. En el mismo sentido, la conformación de un órgano colegiado de esta naturaleza significa la puerta de entrada a un conjunto de transformaciones institucionales que permitan a la UACM emprender el camino de una innovación educativa que fortalezca su proyecto académico, tarea con la cual esta Octava Legislatura está comprometida.

En el año 2010, el Primer Consejo Universitario aprobó la creación del Consejo Técnico de Informática y Telecomunicaciones mediante los Acuerdos UACM/CU/EX-06/029/10 y UACM/CU/EX-06/030/10. No obstante, dicho órgano no logró consolidarse por falta de

participación y de las condiciones institucionales necesarias para su funcionamiento efectivo. Esta situación generó un vacío en la definición de políticas universitarias de mediano y largo plazo en materia de informática y telecomunicaciones, con consecuencias adversas para la operación académica y administrativa de la institución.

La Séptima Legislatura del Consejo Universitario, a través de sus Comisiones Unidas de Planeación Institucional, Desarrollo y Gestión Universitaria, y de Asuntos Legislativos, realizó desde abril de 2023 un amplio proceso de diagnóstico y consulta con la comunidad universitaria, que incluyó visitas a todos los planteles, entrevistas con trabajadores de la Coordinación de Informática y Telecomunicaciones, reuniones con integrantes de distintas áreas académicas y administrativas, así como la realización de foros de consulta virtuales. Como resultado de este proceso, se constató la imperiosa necesidad de crear un órgano colegiado representativo con capacidad técnica que acompañe, asesore y supervise el quehacer de la Coordinación de Informática y Telecomunicaciones, contribuya a la elaboración de una política universitaria en la materia y vincule a la comunidad universitaria con la gestión tecnológica de la institución.

Por lo anterior, las Comisiones Unidas de Planeación Institucional, Desarrollo y Gestión Universitaria y de Asuntos Legislativos de esta Octava Legislatura someten a consideración del Pleno del Consejo Universitario la presente propuesta de punto de acuerdo para la creación del Consejo de Informática y Telecomunicaciones de la UACM (CITEL), como órgano colegiado de naturaleza deliberativa y propositiva, con capacidad técnica y autonomía respecto de las administraciones en turno, encargado de generar las políticas institucionales en la materia.

II. Fundamento legal

La presente propuesta se fundamenta en los siguientes ordenamientos normativos de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México:

Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México:

- Artículo 3, que confiere a la Universidad la facultad y responsabilidad de gobernarse a sí misma y definir su estructura.
- Artículo 4, fracciones I, II y VIII, que atribuyen a la Universidad la facultad de crear,

organizar, integrar o suprimir sus estructuras académicas y administrativas, así como de elegir o designar a los integrantes de los órganos y cuerpos colegiados establecidos en sus normas.

- Artículo 17, fracciones I, IV, VII y VIII, que confieren al Consejo Universitario la atribución de aprobar y expedir normas y estatutos, crear o suprimir estructuras docentes y administrativas, definir las características y funciones de las entidades académicas, así como crear, modificar y suprimir unidades técnicas y administrativas.
- Artículo 18, que establece los criterios que debe garantizar el Estatuto General Orgánico, entre los que se encuentran la debida representación de quienes tienen interés legítimo en los asuntos que competen a cada cuerpo colegiado.

Estatuto General Orgánico de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México:

- Artículo 9, que dispone que la Universidad creará los órganos, coordinaciones y programas específicos para el mejor desarrollo de sus funciones sustantivas.
- Artículo 13, que define el ámbito de competencia del Consejo Universitario como órgano legislativo encargado de elaborar y aprobar normas y políticas institucionales.
- Artículo 14, fracción I, que habilita al Consejo para expedir y derogar disposiciones generales orientadas a la mejor organización y funcionamiento de la Universidad.
- Transitorio Décimo Segundo, que establece el marco de funcionamiento transitorio de la Coordinación de Informática y Telecomunicaciones y la competencia del Consejo para definir su estructura operativa y la designación de sus titulares.

Norma Número Cuatro de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México

- Artículo 13-C, que define las funciones de la Coordinación de Informática y Telecomunicaciones como instancia responsable de instrumentar las políticas institucionales en materia de sistemas informáticos y de proponer el programa anual de uso y aprovechamiento de recursos informáticos, en coordinación con las áreas de la Universidad.

III. Considerandos

- Que el Primer Consejo Universitario aprobó mediante el Acuerdo UACM/CU/EX-06/028/10 las atribuciones de la Coordinación de Informática y Telecomunicaciones, cuya fracción quinta establece explícitamente la participación conjunta de la Coordinación con el órgano colegiado respectivo en la elaboración y ejecución del Plan de Desarrollo Informático de la Universidad.
- Que el Primer Consejo Universitario aprobó mediante el Acuerdo UACM/CU/EX-06/029/10 la denominación de "Consejo Técnico de Informática y Telecomunicaciones" para el órgano colegiado al que se refería la fracción quinta del Acuerdo UACM/CU/EX-06/028/10, órgano que no logró consolidarse y cuya regulación requiere ser actualizada y fortalecida mediante un nuevo instrumento normativo.
- Que la Opinión Jurídica UACM/OAG/0874/2022, emitida por el Abogado General de la Universidad con fundamento en el artículo 72, fracción XI del Estatuto General Orgánico, establece que el Consejo Universitario es el único órgano facultado para nombrar al Titular de la Coordinación de Informática y Telecomunicaciones y para designar al Encargado del Despacho de dicha Coordinación, lo que acredita la relevancia institucional del ámbito normativo que en esta propuesta se regula.
- Que la Séptima Legislatura del Consejo Universitario realizó un proceso participativo y plural de diagnóstico entre 2023 y 2024, del que se desprende la necesidad urgente de contar con un órgano colegiado que vincule a la comunidad con la gestión tecnológica, oriente las políticas institucionales en materia de informática y telecomunicaciones, y garantice una visión estratégica de mediano y largo plazo.
- Que los Acuerdos UACM/CU/EX-06/029/10 y UACM/CU/EX-06/030/10, relativos a la creación y atribuciones del anterior Consejo Técnico de Informática y Telecomunicaciones, serán abrogados con la entrada en vigor del presente Acuerdo, a fin de dar paso a la nueva regulación del Consejo de Informática y Telecomunicaciones (CITEL) en los términos que aquí se establecen.

IV. Propuesta de Punto de Acuerdo

Acuerdo UACM/CU-8/CPIDyGU-EX06/CAL-EX07/003/2026

El Pleno del Octavo Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, en ejercicio de las atribuciones que le confieren el artículo 17 de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, los artículos 13 y 14 del Estatuto General

Orgánico, y el Transitorio Décimo Segundo del mismo Estatuto, acuerda la creación del Consejo de Informática y Telecomunicaciones como órgano colegiado deliberativo y propositivo de la Universidad, en los siguientes términos:

CAPÍTULO I NATURALEZA JURÍDICA

Artículo 1. El Consejo de Informática y Telecomunicaciones (CITEL) es un órgano colegiado deliberativo y propositivo de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, con capacidad y autonomía técnica respecto de las administraciones en turno. Su función primordial es generar, en perspectiva de corto, mediano y largo plazo, las políticas universitarias en materia de informática y telecomunicaciones, para el fortalecimiento de los ejes institucionales sustantivos, los ejes institucionales operativos y de gestión universitaria y los eje institucionales transversales de conformidad con el Plan Integral de Desarrollo y con lo establecido en la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, el Estatuto General Orgánico, la Norma Número Cuatro y la Norma de Planeación, así como con las demás disposiciones normativas relacionadas.

Artículo 2. El CITEL actúa en estrecha coordinación con la Coordinación de Informática y Telecomunicaciones, a la que orientará técnicamente, sin sustituir ni interferir en las atribuciones ejecutivas que corresponden a dicha Coordinación conforme a la normatividad vigente.

Artículo 3. El CITEL presentará sus propuestas de políticas, planes y dictámenes ante la Comisión de Planeación Institucional, Desarrollo y Gestión Universitaria y de Asuntos Académicos para su dictaminación y posterior aprobación del Pleno del Consejo Universitario.

Artículo 4. EL CITELE diseñará sus políticas y propuestas con la participación de los distintos sectores de la comunidad universitaria, bajo el principio de inclusión de las personas con discapacidad.

CAPÍTULO II ATRIBUCIONES

Artículo 5. El Consejo de Informática y Telecomunicaciones tendrá las siguientes atribuciones:

A. En materia de consulta y vinculación:

- I. Conocer y atender las problemáticas que existan en la Universidad en materia de tecnologías de la información, sistemas, seguridad y gestión de datos institucionales, informática, telecomunicaciones y servicios informáticos en general, y plantear soluciones técnicamente adecuadas;
- II. Consultar a la comunidad universitaria para la realización de estudios, políticas y programas en materia de tecnologías de la información, sistemas, seguridad y gestión de datos institucionales, informática, telecomunicaciones y servicios informáticos;
- III. Elaborar y analizar estudios con el objetivo de identificar necesidades y problemáticas institucionales para formular propuestas de políticas universitarias incluyentes en las materias señaladas en la fracción anterior;
- IV. Promover la vinculación de la Universidad con otras instituciones de los sectores público, privado y social para la cooperación y el desarrollo tecnológico e informático, en estricto apego a la normatividad, las funciones sustantivas y los principios universitarios;
- V. Dictaminar, conjuntamente con la Coordinación de Informática y Telecomunicaciones, los bienes informáticos de la Universidad para su baja o enajenación conforme a la normatividad aplicable;
- VI. Promover la cooperación entre los sectores administrativo, estudiantil y docente, los colegios y las academias vinculadas a las tecnologías de la información, la informática y las telecomunicaciones;
- VII. Asesorar y coadyuvar, en el marco de su competencia, al desarrollo tecnológico, informático y de telecomunicaciones de las instancias académicas y administrativas universitarias;

- VIII. Promover el conocimiento y la aplicación de innovaciones tecnológicas en materia de informática y telecomunicaciones entre la comunidad universitaria;
- IX. Las demás que la Ley y las normas aplicables le confieran y sean necesarias para el buen funcionamiento de los recursos informáticos, tecnológicos y de telecomunicaciones de la Universidad en los ámbitos de consulta y vinculación.

B. En materia de políticas, planeación y presupuesto:

- I. Definir criterios y lineamientos para la administración, planeación y organización de los recursos informáticos, tecnológicos y de telecomunicaciones de la Universidad;
- II. Elaborar las propuestas de políticas en informática, telecomunicaciones y ámbitos directamente relacionados, para su presentación, discusión y, en su caso, aprobación por el Consejo Universitario;
- III. Diseñar y proponer políticas institucionales tendientes a cerrar la brecha digital en la Universidad, garantizando el acceso equitativo a la conectividad y a las Tecnologías de la Información y Comunicación en todos los planteles y sedes;
- IV. Proponer y elaborar, conjuntamente con la Coordinación de Informática y Telecomunicaciones, el Programa Anual en Materia de Uso y Aprovechamiento de Recursos Informáticos de la UACM, el cual deberá ser presentado a la Coordinación de Planeación para su posterior aprobación por el Consejo Universitario.
- V. Planificar y establecer los requerimientos anuales para la adquisición y mantenimiento de bienes informáticos de hardware y software en la Universidad;
- VI. Revisar y dictaminar el Programa Operativo Anual (POA) de la Coordinación de Informática y Telecomunicaciones para su presentación a la Coordinación de Planeación;
- VII. Supervisar el cumplimiento del Programa Operativo Anual de la Coordinación de Informática y Telecomunicaciones;
- VIII. Determinar las características técnicas que deben cumplir las adquisiciones de hardware y software de la Universidad, así como aprobar las solicitudes de adquisiciones que presente la Coordinación de Informática y Telecomunicaciones ante la instancia y comité administrativo competente, de conformidad con la normatividad universitaria aplicable;
- IX. Impulsar el mantenimiento y modernización de la infraestructura, los programas y los desarrollos informáticos de la Universidad;

X. Proponer políticas para el resguardo de la información digital de la Universidad, de conformidad a lo que establece sobre el particular la Ley de Archivos.

XI. Las demás que la Ley y las normas aplicables le confieran y sean necesarias para la creación y el desarrollo de políticas universitarias en la materia.

CAPÍTULO III INTEGRACIÓN Y CONFORMACIÓN

Artículo 6. El CITELE estará integrado por los siguientes miembros, todos con voz y voto, designados conforme a los procedimientos que establezca la convocatoria respectiva:

1. Una o un representante (académico o estudiantil) del Consejo Académico por cada Colegio de la Universidad, en total tres representantes. Cada Colegio determinará, mediante el procedimiento que considere adecuado, la forma de elegir a su representante, garantizando en todo momento la participación plural, democrática y colegiada de docentes y estudiantes;
2. Una o un representante de la Comisión de Planeación Institucional, Desarrollo y Gestión Universitaria del Consejo Universitario;
3. Una o un representante de la Comisión de Asuntos Académicos del Consejo Universitario;
4. El Coordinador o la Coordinadora de Informática y Telecomunicaciones de la Universidad;
5. Un profesor investigador o profesora investigadora, de tiempo completo, con dictaminación favorable, con experiencia y conocimientos especializados en cómputo, informática o telecomunicaciones;
6. Un trabajador administrativo o trabajadora administrativa, de base, con adscripción a la Coordinación de Informática y Telecomunicaciones, con formación y experiencia en cómputo, informática o telecomunicaciones

Artículo 7. Para ser miembro del CITEL en las categorías señaladas en las fracciones 5 y 6 del artículo anterior, se requerirá contar con formación o experiencia comprobada en al menos una de las siguientes áreas: desarrollo de software, redes, telefonía, mantenimiento y soporte técnico, administración de servidores, seguridad informática, gestión de la administración tecnológica, cómputo a gran escala, administración de bases de datos o desarrollo de aplicaciones distribuidas.

Artículo 8. Los miembros del CITEL durarán en su encargo dos años y podrán ser ratificados por el Consejo Universitario por un periodo adicional. Su funcionamiento, procedimientos de deliberación, quórum, votaciones y demás aspectos operativos se regularán en el Reglamento Interno del CITEL, que el propio Consejo elaborará y someterá a aprobación del Pleno del Consejo Universitario dentro de los tres meses siguientes a su instalación.

Artículo 9. En su sesión de instalación el CITEL elegirá entre sus integrantes quién ejercerá la Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del CITEL permanecerá en funciones por el lapso de un año con posibilidad de ser ratificada por un año más por los integrantes del CITEL.

CAPÍTULO IV

RELACIÓN CON LA COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

Artículo 10. El CITEL colaborará con la Coordinación de Informática y Telecomunicaciones en la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT) y del Programa Operativo Anual (POA) de dicha Coordinación, la cual, por su parte, presentará semestralmente al CITEL informes sobre el estado de la infraestructura tecnológica, los proyectos en curso, el ejercicio presupuestal y los avances en la atención de los servicios universitarios.

Artículo 11. El CITEL, en ejercicio de sus atribuciones, podrá formular recomendaciones a la Coordinación de Informática y Telecomunicaciones, las cuales deberán ser atendidas en los términos y plazos que el propio CITEL determine. En caso de discrepancia, el asunto podrá someterse al conocimiento del Pleno del Consejo Universitario.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por el Pleno del Consejo Universitario y su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Los apartados de los Acuerdos UACM/CU/EX-06/029/10 y UACM/CU/EX-06/030/10, mediante los cuales se aprobaron la denominación y las atribuciones del anterior

Consejo Técnico de Informática y Telecomunicaciones, quedan abrogados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

TERCERO. El Pleno del Consejo Universitario instruye a las Comisiones Unidas de Planeación Institucional, Desarrollo y Gestión Universitaria, y de Asuntos Legislativos, para que en un plazo no mayor a sesenta (60) días hábiles contados a partir de la aprobación del presente Acuerdo, elaboren y sometan a consideración del Pleno la convocatoria para la integración del CITEL, la cual deberá contemplar, al menos, los siguientes elementos:

1. Los requisitos de elegibilidad para cada una de las categorías de integrantes señaladas en el Capítulo III del presente Acuerdo, procurando atender el principio de paridad de género;
2. El procedimiento para la postulación, selección y, en su caso, votación de los candidatos;
3. Los plazos del proceso de integración e instalación, que no deberán exceder de cuarenta y cinco días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria; y
4. Los mecanismos para garantizar la participación plural y democrática de los distintos sectores de la comunidad universitaria.

CUARTO. En tanto se instala el CITEL conforme al proceso convocado, las atribuciones de orientación técnica y propositiva en materia de informática y telecomunicaciones serán ejercidas, en carácter provisional, por la Comisión de Planeación Institucional, Desarrollo y

Gestión Universitaria del Consejo Universitario, en articulación con la Coordinación de Informática y Telecomunicaciones.

QUINTO. El CITEL aprobará su Reglamento Interno y lo someterá a la consideración del Pleno del Consejo Universitario para su aprobación, en un plazo no mayor a tres meses contados a partir de su instalación formal.

SEXTO. Lo no previsto en el presente Acuerdo será resuelto por el Pleno del Consejo Universitario, de conformidad con la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, el Estatuto General Orgánico, la Norma de Planeación y la normatividad aplicable.

**Comisión de Asuntos Legislativos
(7 VOTOS A FAVOR, 0 EN CONTRA, 0 ABSTENCIONES, 0 AUSENCIAS)**

David Javier Soriano Escamilla
Danna Patricia Mezo Ordoñez
Tania Rivera Carranza
Víctor Manuel Macías Medrano *
Igor Peña Ibarra
Álvaro Eduardo Lentz Herrera
Azucena Valdivia Ortega
Juventino Jiménez Martínez

**Comisión de Planeación Institucional, Desarrollo y Gestión Universitaria
(11 VOTOS A FAVOR, 0 EN CONTRA, 1 ABSTENCIÓN, 0 AUSENCIAS)**

Mariano Marcos Andrade Butzonitch
Mishel De La Mora García
Oscar Armando García Olvera
Bernardo Mauricio González Rodarte
Diana Patricia Islaba Luis
Juventino Jiménez Martínez

Joel Martínez Huerta
Miguel López de Luna
Fabiana Grisel Medina Núñez
Olga Margarita Rodríguez Cruz
Guadalupe Trejo Alvarez
Wilda Celia Western

* *Consejero universitario con derecho a VOZ*

Nota. La votación en lo general del Acuerdo se llevó a cabo, posteriormente a la reanudación del receso técnico y la verificación del Quorum legal en la CPIDyGU y la CAL.

8. Dictamen respecto del Plan Integral de Desarrollo Institucional (PIDE) 2024-2028 de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

Presenta: Comisión de Planeación Institucional, Desarrollo y Gestión Universitaria.

UACM/CU-8/CPIDyGU/OR-05/033/2026

ANTECEDENTES

1. Con fecha 16 de diciembre de 2025, el Pleno del Octavo Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México celebró la Tercera Sesión Extraordinaria de 2025, en las instalaciones de la Sede Administrativa García Diego.
2. En el marco de dicha sesión, mediante acuerdo UACM/CU-8/EX-03/011/25, el Pleno del Consejo Universitario dio por admitida la entrega del Plan Integral de Desarrollo Institucional (PIDE) 2024-2028 reconociendo como un logro en el camino de consolidación de la planeación estratégica de la Universidad y en concordancia con los principios de cooperación y apoyo mutuo, legalidad, honestidad, imparcialidad, transparencia, equidad y pluralidad.
3. Asimismo, en el citado acuerdo UACM/CU-8/EX-03/011/25, el Pleno instruyó a la Rectoría, a través de la Coordinación de Planeación, para que realizara una serie de modificaciones y profundizaciones al documento, cuyo detalle se describe en los Considerandos del presente Dictamen.
4. En atención a las instrucciones emitidas por el Pleno del Consejo Universitario, la Rectoría, a través de la Coordinación de Planeación, presentó a esta Comisión la versión modificada del PIDE 2024-2028, la cual fue objeto de revisión y análisis por parte de sus integrantes.
5. Esta Comisión procedió a cotejar el documento presentado con las instrucciones contenidas en el acuerdo UACM/CU-8/EX-03/011/25, a efecto de verificar el cumplimiento de las modificaciones solicitadas y formular el presente Dictamen.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La planeación institucional constituye un instrumento rector de la vida universitaria, en tanto define los objetivos estratégicos, los ejes institucionales, las políticas y los programas que orientan el quehacer académico, administrativo y de gobierno de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México. En este sentido, contar con un Plan Integral de Desarrollo Institucional formalmente aprobado por el máximo órgano de gobierno reviste una importancia fundamental para la coherencia, la legalidad y la eficiencia de la gestión universitaria.

El Marco Estructural del Plan Integral de Desarrollo de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, aprobado mediante acuerdo UACM/CU-6/EX26/056/20, establece los elementos normativos y conceptuales que deben orientar la elaboración del PIDE de cada administración. Asimismo, los artículos 20 y 21 de la Norma de Planeación de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México establecen los procedimientos y requisitos para la formulación, actualización y aprobación del Plan Integral de Desarrollo Institucional.

En virtud de que el ejercicio institucional 2026 se encuentra ya en pleno curso al momento del presente Dictamen, resulta imperativo que la Universidad Autónoma de la Ciudad de México cuente con un instrumento rector de planeación debidamente aprobado, a fin de garantizar que la toma de decisiones académicas y administrativas, la programación presupuestal y la rendición de cuentas ante la comunidad universitaria y ante las instancias de fiscalización, se sustenten en un marco estratégico formalmente vigente. La ausencia de un PIDE aprobado en esta etapa del período rectoral implicaría un vacío en la alineación normativa entre la planeación institucional y los instrumentos operativos y presupuestales, particularmente respecto de la elaboración del Programa Operativo Anual (POA) 2027.

En este contexto, la versión del PIDE 2024-2028 que fue sometida a revisión a la Comisión de Planeación Institucional, Desarrollo y Gestión Universitaria incorpora avances significativos respecto de la versión anterior. Entre los elementos que se consideran cubiertos en forma satisfactoria se encuentran: la reconstrucción del Título III (Contexto de la Educación Superior) con datos estadísticos actualizados al período 2020-2025, incluyendo información sobre cobertura de licenciatura, evolución de matrícula, egreso y titulación, comparativos de la planta docente con otras instituciones públicas de educación superior de la Ciudad de México, y análisis del presupuesto y costo por estudiante; la reconstrucción del Título IV (Gestión Institucional) con información sobre la evolución presupuestal y el comportamiento de la planta

de trabajadores académicos y administrativos; la incorporación de un análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) derivado de los diagnósticos contenidos en los Títulos III y IV; y la vinculación explícita entre los Programas Presupuestales, los Ejes Institucionales y las Unidades Responsables de Gasto (URG) en el Marco Operativo de la Gestión Rectoral 2024-2028.

No obstante lo anterior, esta Comisión identificó aspectos que permanecen pendientes de atención y que, en razón de la necesidad de contar con el instrumento de planeación aprobado y de la importancia de no diferir indefinidamente dicha aprobación, se establecen como compromisos de seguimiento en los resolutivos del presente Dictamen. Los aspectos pendientes son los siguientes:

- El PIDE no incluye un análisis sistematizado y con datos cuantitativos sobre el crecimiento de la oferta educativa en licenciatura y posgrado para el período 2020-2025, ni una proyección de la apertura de nuevos programas académicos.
- No se incorpora un diagnóstico del patrimonio inmueble de la institución, que permita identificar el estado actual de los inmuebles, las obras pendientes de conclusión, los litigios en curso y los planes de mantenimiento.
- El documento no incluye indicadores de desempeño ni un catálogo de metas cuantificables, con responsables y plazos, que permitan dar seguimiento al cumplimiento del PIDE y alinear los instrumentos operativos —en particular el Programa Operativo Anual— con los objetivos estratégicos establecidos.
- No se incorporan referencias bibliográficas en el formato APA 7a edición, conforme a lo señalado en la evaluación técnica contenida en el Anexo del acuerdo UACM/CU-8/EX-03/011/25.
- El uso del lenguaje técnico propio de los instrumentos de planeación institucional no es consistente a lo largo del documento, lo que afecta su rigor formal como instrumento rector.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, en términos del artículo 4, fracción XIII, de su Ley Orgánica, y de los artículos 118 al 121 del Estatuto General Orgánico,

tiene la obligación de contar con un Plan Integral de Desarrollo Institucional que oriente sus funciones sustantivas y su gestión durante cada período rectoral, en concordancia con el Marco Estructural del PIDE aprobado por el Consejo Universitario.

SEGUNDO. Que la Norma de Planeación de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México establece en sus artículos 20, 21 y 22 el proceso de formulación, consulta, presentación y aprobación del Plan Integral de Desarrollo Institucional, el cual debe ser sometido al Pleno del Consejo Universitario para su aprobación, previo dictamen de la Comisión de Planeación Institucional, Desarrollo y Gestión Universitaria.

TERCERO. Que mediante acuerdo UACM/CU-8/EX-03/011/25, adoptado en la Tercera Sesión Extraordinaria de 2025 del Octavo Consejo Universitario, el Pleno dio por admitida la entrega del PIDE 2024-2028 e instruyó a la Rectoría para que realizara una serie de modificaciones al documento, cuyo cumplimiento fue verificado por esta Comisión en los términos que se describen en la Exposición de Motivos del presente Dictamen.

CUARTO. Que la versión actualizada del PIDE 2024-2028 presentada por la Rectoría, a través de la Coordinación de Planeación, atiende en forma satisfactoria los elementos centrales de diagnóstico institucional requeridos por el Pleno, incluyendo el contexto de la educación superior, la evolución financiera y presupuestal, el comportamiento de la matrícula y el egreso, el análisis comparativo de la planta docente, y la vinculación entre programas presupuestales y unidades responsables de gasto, lo que permite identificar los grandes retos y prioridades que enfrenta la institución en el período 2024-2028.

QUINTO. Que esta Comisión considera de suma urgencia que la Universidad Autónoma de la Ciudad de México cuente, a la brevedad posible, con un Plan Integral de Desarrollo Institucional formalmente aprobado por el Pleno del Consejo Universitario. Ello en virtud de que el ejercicio institucional correspondiente al año 2026 se encuentra ya en pleno desarrollo, lo que genera la necesidad imperiosa de que los programas, proyectos, metas y recursos presupuestales de las Unidades Responsables de Gasto estén debidamente sustentados y alineados con un marco de planeación estratégica formalmente vigente y aprobado por el máximo órgano de gobierno. La carencia de dicho instrumento rector compromete la coherencia entre la planeación y la programación presupuestal, y dificulta el ejercicio de la rendición de cuentas ante la propia comunidad universitaria y ante las instancias de fiscalización correspondientes.

SEXTO. Que los elementos pendientes identificados por esta Comisión —en particular la ausencia de indicadores de desempeño y catálogo de metas cuantificables, no constituyen deficiencias que impidan la utilidad del documento como instrumento de orientación estratégica, pero sí representan aspectos que deben ser subsanados en la mayor brevedad posible, a efecto de dotar al PIDE de los elementos técnicos necesarios para un seguimiento sistemático de sus avances y para la elaboración del Programa Operativo Anual 2027 con plena alineación a los objetivos estratégicos e institucionales definidos.

SÉPTIMO. Que la construcción y presentación de indicadores de desempeño y catálogo de metas constituye un requisito técnico de primer orden para garantizar que el PIDE no sea únicamente un instrumento declarativo, sino un instrumento operativo que permita medir, evaluar y rendir cuentas sobre el cumplimiento de los objetivos institucionales, con miras a generar un presupuesto 2027 basado en resultados en los términos que establece el artículo 34 de la Norma de Planeación de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México

OCTAVO. Que esta Comisión de Planeación Institucional, Desarrollo y Gestión Universitaria, en ejercicio de las atribuciones que le confieren el artículo 85, fracciones VII, VIII, IX, X y XI, del Reglamento del Consejo Universitario, y los artículos 3 al 7, 11 fracciones I y III, 20 al 23, 24 fracción III, 32 y 34 de la Norma de Planeación de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, somete a consideración del Pleno del Consejo Universitario el presente Dictamen.

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Artículos 4, fracción XIII, 15 y 17, fracciones V y VI, de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México; artículos 12, 13 y 118 al 121 del Estatuto General Orgánico; artículos 6, 7, 85, fracciones VII, VIII, IX, X y XI, y 86, fracción IX, del Reglamento del Consejo Universitario; artículos

3 al 7, 11, fracciones I y III, 20 al 23, 24, fracción III, 32 y 34 de la Norma de Planeación de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México; y acuerdo UACM/CU-8/EX-03/011/25 del Octavo Consejo Universitario.

PROPUESTA DE PUNTO DE ACUERDO

PRIMERO. La Comisión de Planeación Institucional, Desarrollo y Gestión Universitaria del Octavo Consejo Universitario emite dictamen favorable para que el Pleno del Consejo Universitario apruebe el Plan Integral de Desarrollo Institucional (PIDE) 2024-2028 de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, presentado por la Rectoría a través de la Coordinación de Planeación, en la versión sometida a consideración de esta Comisión.

SEGUNDO. En términos del artículo 34 de la Norma de Planeación, se instruye a la Rectoría para que, a través de la Coordinación de Planeación y con el apoyo del Sistema de Planeación Institucional integrado por los órganos e instancias referidos en el artículo 14 de dicha Norma, elabore y presente a la Comisión de Planeación Institucional, Desarrollo y Gestión Universitaria y a la Comisión de Hacienda del Octavo Consejo Universitario, a más tardar el 7 de agosto de 2026, el catálogo de indicadores de desempeño y metas cuantificables del PIDE 2024-2028, con sus respectivos responsables institucionales y plazos de cumplimiento, con la finalidad de que dicho instrumento sirva de base para la elaboración del Programa Operativo Anual 2027 y garantice la alineación entre la planeación estratégica y la programación presupuestal de las Unidades Responsables de Gasto. Dichos catálogos de indicadores y metas deberán incorporarse en la revisión del PIDE en los términos que marca el artículo 23 de la Norma de Planeación.

TERCERO. En cumplimiento del resolutivo Quinto del acuerdo UACM/CU-8/EX-03/011/25, se reitera la instrucción a la Rectoría de presentar a la Comisión de Planeación Institucional, Desarrollo y Gestión Universitaria, vía la Coordinación de Planeación, la Propuesta de Estrategia Participativa, la cual tenía como fecha límite el 29 de mayo de 2026, que involucre a la comunidad universitaria y cuyos resultados se integren en la actualización del PIDE 2024-2028 en los términos del artículos 23 de la Norma de Planeación.

CUARTO. Dado el carácter urgente de la presentación y aprobación del PIDE, se instruye a la Rectoría para que a través de la Coordinación de Planeación y en cumplimiento de los artículos 20 al 23 de la Norma de Planeación vigente en la Universidad, presente un programa de trabajo que considere la mejora continua del Plan Integral de Desarrollo como parte de los instrumentos solicitados. Es decir, esta entrega y aprobación del PIDE no significa que el proceso está

concluido, sino que es el arranque de una Política institucional permanente que se irá armonizando con la construcción del POA 2027.

QUINTO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por el Pleno del Consejo Universitario, y se instruye a la Coordinación de Comunicación para que proceda a su publicación inmediata en todos los medios institucionales de la Universidad, incluido InfoUACM y la página institucional.

La Comisión de Planeación Institucional, Desarrollo y Gestión Universitaria del Octavo Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, en la Ciudad de México, a los 11 días del mes de junio de 2026.

Votos a favor 9
Votos en contra 0
Abstenciones 0
Ausencias 5

Integrantes de la Comisión de Planeación Institucional, Desarrollo y Gestión Universitaria:

Oscar Armando Garcia Olvera
Itzel Guadalupe Cova Hernández
Bernardo Mauricio González Rodarte
Luis Antonio Franco Nabor
Ana Laura Martínez Borges
Juventino Jiménez Martínez
Olga Margarita Rodríguez Cruz
Mishel de la Mora García
Diana Patricia Islaba Luis
Wilda Celia Western
Joel Martínez Huerta
Miguel López De Luna
Fabiana Grisel Medina Núñez
María de la Luz Elena Jiménez Lara
Guadalupe Trejo Alvarez
Mariano Marcos Andrade Butzonitch

9. Dictamen sobre el Informe de la Defensoría de los Derechos Universitarios de la UACM.

Presenta: Comisión de Mediación y Conciliación

I. FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Este dictamen se emite en seguimiento a lo establecido en el artículo 17, fracción XVII de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México; los artículos 12, 14 fracción VI, 116 y 117 del Estatuto General Orgánico; 72, 73 y 84 del Reglamento del Consejo Universitario; 104 y 105 del Reglamento de la Defensoría de los Derechos Universitarios; y artículo 13 del Estatuto de la Defensoría de los Derechos Universitarios de la UACM.

II. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO. De conformidad con los artículos 2 y 5 de la Ley de la UACM, nuestra institución tiene la misión de impartir educación superior encaminada a formar profesionales con sentido crítico, ético y de responsabilidad social, garantizando un espacio comunitario fundado en la justicia, la equidad y el respeto irrestricto a la dignidad humana. Para materializar este mandato es indispensable la presencia de la Defensoría de los Derechos Universitarios (DDU) como el órgano protector encargado de velar por los derechos de la comunidad, asegurando un entorno libre de violencia donde la legalidad y la justicia sustantiva impidan la rigidez administrativa o la negligencia.

En este marco, el Consejo Universitario, como máximo órgano de gobierno colegiado, asume el objetivo de vigilar la correcta marcha de la institución a través de una supervisión democrática y la rendición de cuentas de sus órganos desconcentrados. Por su parte, la Comisión de Mediación y Conciliación (CMyC) opera como el vínculo analítico y estratégico del Consejo para evaluar la conflictividad universitaria, promoviendo de manera constructiva una cultura de paz. Por tanto, el análisis y dictaminación del informe de la Defensoría es un ejercicio fundamental de corresponsabilidad institucional indispensable para identificar áreas de oportunidad, orientar la prevención y asegurar la armonía en la vida académica de la UACM.

SEGUNDO. En cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 104 y 105 del Reglamento de la Defensoría de los Derechos Universitarios, la Defensora Adjunta y Encargada del Despacho, Maestra Jhazibe Leticia Valencia de los Santos, presentó ante el Consejo Universitario el Informe

Anual de la Defensoría correspondiente al periodo comprendido entre el 20 de noviembre de 2024 y el 30 de noviembre de 2025.

TERCERO. El informe fue turnado a la Comisión de Mediación y Conciliación para su conocimiento, análisis y dictaminación correspondiente en noviembre de 2025 y da cuenta de los resultados cuantitativos, acciones de promoción, medidas de protección, investigaciones realizadas, dictámenes emitidos y actividades formativas desarrolladas por el órgano garante durante el ejercicio reportado.

III. CONSIDERANDOS

Que del análisis realizado por esta Comisión al Informe Anual 2025 de la Defensoría de los Derechos Universitarios se identifica una presentación ordenada, sistemática y documentada de las acciones desarrolladas, lo que permite reconocer con claridad las líneas de trabajo institucionales.

QUE esta Comisión valora de manera positiva la incorporación de información cuantitativa y cualitativa, así como indicadores de satisfacción de las y los usuarios, reflejando una actuación centrada en la dignidad y la restitución de los derechos humanos en la universidad.

QUE se reconoce el esfuerzo constante de la Defensoría por fortalecer su presencia en los distintos planteles mediante acciones de difusión y formación, acercando los mecanismos de protección a la comunidad y consolidando una cultura de derechos universitarios.

QUE en materia de registro y sistematización de casos, se reconoce la organización de la información por plantel, sector y tipo de incidencia y esta Comisión estima pertinente fortalecer la claridad en los criterios de cierre de expedientes a fin de distinguir con mayor precisión entre soluciones efectivas, desistimientos y otros factores de conclusión.

QUE esta Comisión de Mediación reconoce y valora la solidez y el impacto positivo de las acciones de promoción y formación desarrolladas por la Defensoría; asimismo, con el propósito de potenciar el alcance de estos esfuerzos y consolidar los avances en la vida universitaria, se considera una valiosa oportunidad incorporar mecanismos de evaluación que visibilicen de manera sistemática la transformación y el impacto de dichas actividades en las prácticas de convivencia comunitaria.

QUE respecto a la emisión de dictámenes, recomendaciones y medidas de protección, se valora de manera positiva la evolución cualitativa observada, resultando indispensable continuar con la

articulación interinstitucional para garantizar la oportunidad y eficacia de las respuestas de la Universidad.

QUE del contraste de los informes 2024 y 2025 se advierte una evolución favorable que ha atendido observaciones previas donde se sugería profundizar en las acciones preventivas, esta Comisión propone a la Defensoría desarrollar análisis cualitativos de casos paradigmáticos e identificar patrones estructurales del conflicto en la institución.

IV. PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO. Se tiene por recibido, analizado y aprobado en sus términos el Informe Anual 2025 de la Defensoría de los Derechos Universitarios, presentado por la Defensora Adjunta, Maestra Jhazibe Leticia Valencia de los Santos, correspondiente al periodo del 20 de noviembre de 2024 al 30 de noviembre de 2025.

SEGUNDO. Esta Comisión reconoce el trabajo continuo de la Defensoría de los Derechos Universitarios en la atención, orientación, acompañamiento y protección de los derechos de la comunidad universitaria, así como su evolución explicativa respecto al ejercicio anterior.

TERCERO. Se exhorta respetuosamente a la Defensoría de los Derechos Universitarios a implementar las áreas de oportunidad e indicaciones de mejora técnica vertidas en el cuerpo de los Considerandos de este Dictamen, específicamente en lo relativo a la precisión en el cierre de expedientes, evaluación de impacto de las jornadas de difusión y la identificación de patrones estructurales del conflicto.

CUARTO. Remítase el presente Dictamen con sus respectivos puntos de acuerdo al Pleno del Octavo Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México para los efectos conducentes.

Dado en la Ciudad de México, a 30 de abril de 2026.

Atentamente,

La Comisión de Mediación y Conciliación del Octavo Consejo Universitario

María de la Luz Elena Jiménez Lara, Ana María Hernández López, Azucena Valdivia Ortega, David Javier Soriano Escamilla, Ivan Isaac Sevilla Mejía, Dana Patricia Mezo Ordoñez, Carla Areli Jiménez Heredia.

10. Informe final del Consejo de Justicia

https://cu.uacm.edu.mx/wp-content/uploads/8oCU/CARPETASDETRABAJO/Anexos/InformefinalConsejodeJusticia_junio2026.pdf

11. Iniciativa de punto de acuerdo para el proceso de elección y designación de las personas titulares de las áreas Investigadora, Substanciadora, Resolutora y defensor (a) de oficio.

Presenta: Contraloría General

PROPUESTA DE PUNTO DE ACUERDO PARA EL PROCESO DE ELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS ÁREAS INVESTIGADORA, SUBSTANCIADORA, RESOLUTORA Y DEFENSOR(A) DE OFICIO.

I.- ANTECEDENTES

En el marco de las atribuciones conferidas a la Contraloría General de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, y con el propósito de garantizar la continuidad en la substanciación de los procedimientos de responsabilidades universitarias, el Consejo Universitario aprobó el acuerdo UACM/CU-7/EX-09/041/25, en fecha 13 de octubre de 2025, mediante el cual se designó al Licenciado Alejandro Sánchez Corral como Encargado Interino del Área Investigadora, adscrita a la Contraloría General. En dicho acuerdo se estableció que el nombramiento tendría una vigencia máxima de un año, contada a partir del tercer día hábil siguiente a su publicación en los medios oficiales de la Universidad, o bien hasta que el Pleno del Consejo Universitario designara a la persona titular del Área Investigadora.

No obstante, mediante escrito de fecha 20 de octubre de 2025, recibido el 23 del mismo mes y año, el referido profesionista declinó aceptar el nombramiento, por lo que el acuerdo no surtió efectos, quedando el Área Investigadora sin persona titular o encargada. Derivado de lo anterior, se generó un estado de acefalía que ha impactado directamente la continuidad de los procedimientos administrativos en curso.

En el mismo acuerdo UACM/CU-7/EX-09/041/25, punto Quinto se acordó que el Pleno del Consejo Universitario emitiría la convocatoria relativa al proceso de selección para el nombramiento de las personas titulares de las Áreas Investigadora, Substanciadora y Resolutora, así como a la persona

defensora de oficio, encargadas de aplicar las disposiciones jurídicas en la materia de responsabilidades administrativas a la brevedad posible en el año 2025, situación que no se materializó.

El Consejo Universitario emitió el acuerdo UACM/CU-6/EX-17/034/21, mediante el cual se establecieron las bases para la designación de la persona Encargada de Despacho del Área Substanciadora, condicionando dicha designación a la realización de un proceso de selección con máxima difusión, transparencia y debido proceso.

En cumplimiento de lo anterior, el once de marzo de dos mil veintidós se expidió el nombramiento de la Licenciada Rocío Guadalupe Aguilar Zumaya como Encargada de Despacho del Área Substanciadora, adscrita a la Contraloría General y dotada de independencia en el ejercicio de sus atribuciones, con vigencia a partir del primero de abril de dos mil veintidós y hasta la designación de la persona titular por parte del Consejo Universitario, conforme a las facultades previstas en el acuerdo UACM/CU-6/EX-20/001/21.

Posteriormente, el dieciocho de agosto de dos mil veinticinco, la referida Licenciada Rocío Guadalupe Aguilar Zumaya, presentó solicitud de licencia pre-jubilatoria y su renuncia, lo que generó la vacante definitiva del cargo a partir del primero de enero de dos mil veintiséis, provocando un estado de acefalía en el Área Substanciadora contrario al propósito del acuerdo UACM/CU-6/EX-17/034/21, cuyo objetivo fue garantizar el funcionamiento continuo de las Áreas Investigadora, Substanciadora y Resolutora, encargadas del trámite de los procedimientos de responsabilidad universitaria.

II.- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La UACM tiene la obligación de rendir cuentas sobre el patrimonio que le ha sido otorgado en el desempeño de su autonomía, por lo que en observancia a las disposiciones contenidas en los artículos 29 y 30 de la Ley de la UACM, la Universidad cuenta con un órgano de control interno

denominado Contraloría General, para cumplir con su obligación de rendir cuentas respecto al manejo de su patrimonio.

Es así, que en concordancia con el artículo 32 del Estatuto General Orgánico, la Contraloría General de la Universidad es un órgano de control interno, vigilancia y fiscalización administrativa; independiente, en lo funcional y operativo, de los órganos de gobierno y administración de la Universidad; es de señalar, que el citado Estatuto otorga diversas atribuciones y responsabilidades a la Contraloría, entre las cuales se encuentra, la de conocer y resolver los asuntos relacionados con el procedimiento disciplinario, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, así como, la normatividad aplicable a la Universidad.

Complementando lo anterior, por acuerdo UACM/CU-6/OR-04/066/19 el Pleno del Sexto Consejo Universitario instruyó a la Contraloría General para que realizará las acciones necesarias para prevenir, atender y en su caso aplicar sanciones, en el ámbito administrativo, a los integrantes de la comunidad universitaria que sean funcionarios universitarios o aquellos que realicen un encargo o comisión vinculado al uso de los recursos públicos, que pudieran ser considerados como servidores públicos según lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, a fin de que se cuide el patrimonio universitario y los recursos públicos otorgados a la universidad y se investiguen conforme a derecho actos u omisiones que puedan ser consideradas como faltas administrativas en perjuicio de la universidad, con estricto apego a los principios de legalidad, certeza jurídica, información, publicidad, transparencia y rendición de cuentas.

Para lo cual, en el mismo Acuerdo, el Pleno del Sexto Consejo Universitario determinó la creación de tres áreas denominadas: Área Investigadora, Área Substanciadora y Área Resolutora, adscritas a la Contraloría General pero independientes en el ejercicio de sus funciones, las cuales tendrán las facultades y responsabilidades que la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México le otorguen, hasta en tanto no cuenten con su normatividad interna.

El Área Investigadora representa la fase inicial del procedimiento de responsabilidades, siendo la instancia encargada de integrar expedientes, recabar elementos probatorios y determinar la procedencia de las acciones correspondientes. En consecuencia, su correcto funcionamiento resulta indispensable para asegurar el debido proceso, la seguridad jurídica y la eficacia de las resoluciones que, en su caso, emitan las autoridades competentes.

La situación actual de acefalía no sólo compromete la continuidad operativa del área, sino que genera riesgos concretos, tales como la interrupción de actuaciones, la pérdida de elementos probatorios, la eventual nulidad de procedimientos y la prescripción de faltas administrativas, afectando directamente los principios de legalidad, certeza y eficacia administrativa.

Si bien el Contralor General ha asumido temporalmente la atención y tramitación de los asuntos correspondientes al Área Investigadora, esta medida no sustituye la necesidad de contar con un responsable formalmente designado, capaz de ejercer plenamente las atribuciones específicas para la integración, substanciación y resolución de expedientes. La designación de un responsable resulta indispensable, ya que el Área Investigadora constituye la etapa inicial y fundamental dentro del procedimiento de responsabilidad universitarias; sin su intervención, no es jurídicamente posible avanzar hacia la determinación de responsabilidades ni, en su caso, la imposición de sanciones.

La permanencia del Área Investigadora sin un responsable formal genera riesgos concretos y no hipotéticos, entre los que destacan:

- La interrupción de la integración y substanciación de expedientes, afectando el debido proceso.
- La prescripción de faltas administrativas por transcurso de los plazos legales
- La pérdida o debilitamiento de elementos probatorios necesarios para esclarecer los hechos.
- La eventual nulidad de actuaciones por incumplimiento de plazos o suspensión injustificada de diligencias.

- La imposibilidad de garantizar la trazabilidad, integridad e historicidad de los expedientes bajo investigación.

Estos efectos comprometen la eficacia del sistema de responsabilidades universitarias y, en consecuencia, ponen en riesgo la rendición de cuentas, la transparencia y la confianza de la comunidad universitaria en los órganos de gobierno.

El Área Substanciadora representa la fase procesal del procedimiento administrativo sancionador, siendo la instancia encargada de admitir el informe de presunta responsabilidad administrativa, emplazar al presunto responsable, admitir y desahogar pruebas, así como integrar el expediente hasta dejarlo en estado de resolución.

La ausencia de una persona titular o encargada del Área Substanciadora no sólo genera retrasos operativos, sino que incide directamente en la validez de los procedimientos administrativos sancionadores. Lo anterior, en virtud de que dicha área constituye una etapa esencial dentro del procedimiento previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

De conformidad con el artículo 208 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, en los procedimientos por faltas administrativas no graves, corresponde al área substanciadora conducir la fase procesal, lo que implica la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa, el emplazamiento del presunto responsable, la admisión y desahogo de pruebas, así como la integración del expediente hasta dejarlo en estado de resolución. Estas actuaciones exigen un análisis técnico-jurídico permanente orientado a garantizar el debido proceso y el respeto a los principios de legalidad, objetividad y exhaustividad.

Asimismo, tratándose de faltas administrativas graves, en términos del artículo 209 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, la etapa de substanciación resulta determinante para la debida integración del expediente que habrá de remitirse a la autoridad resolutora competente, lo que implica una revisión exhaustiva de los elementos probatorios y

procesales, a efecto de evitar deficiencias que puedan traducirse en nulidades, reposiciones del procedimiento o responsabilidades institucionales.

En ese sentido, la falta de conducción adecuada en la etapa de substanciación puede generar la pérdida de plazos legales, la invalidez de actuaciones y la vulneración de derechos de las personas sujetas a procedimiento, comprometiendo no sólo la eficacia administrativa, sino también la responsabilidad institucional de la Universidad. Por ello, resulta indispensable garantizar la continuidad funcional del Área Substanciadora mediante la designación oportuna de una persona encargada.

III.- FUNDAMENTACIÓN LEGAL

La presente propuesta se apoya en los artículos 2, 3, 15 y 17, fracción III, de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México; en los artículos 12, 14, 31, 32 y 36 del Estatuto General Orgánico de la UACM; en los artículos 6, 7 y 81, fracción I, del Reglamento del Consejo Universitario; así como en las disposiciones aplicables del Reglamento de Responsabilidades Universitarias y en los acuerdos UACM/CU-6/EX-17/034/21 y UACM/CU-6/EX-20/001/21, relativos a la estructura y facultades de las Áreas Investigadora, Substanciadora y Resolutora.

IV- CONSIDERANDOS

- I. Que mediante acuerdo UACM/CU-6/EX-20-2020/001/21 de fecha quince de febrero de dos mil veintiuno, se aprobaron los perfiles de puesto, así como las actividades inherentes a realizar de las Áreas Investigadora, Substanciadora, Resolutora y Defensor de Oficio.
- II. Que la Comisión de Asuntos Legislativos del Consejo Universitario solicitó a la Contraloría General la presentación de una propuesta de punto de acuerdo relativa al nombramiento interino de la persona responsable del Área Investigadora.

- III.** Que la declinación del nombramiento previamente aprobado generó un estado de acefalía que compromete la continuidad y eficacia de las funciones sustantivas del Área Investigadora.
- IV.** Que es responsabilidad de la Contraloría General proponer alternativas viables que permitan asegurar el funcionamiento continuo y conforme a derecho de sus áreas sustantivas, por lo que, atendiendo a la situación de acefalía del Área Investigadora y a la necesidad institucional de garantizar la continuidad de los procedimientos administrativos.
- V.** Que el Pleno del Consejo Universitario, mediante el acuerdo UACM/CU-6/EX-17/034/21, estableció las bases para la designación de la persona Encargada de Despacho del Área Substanciadora, con el fin de asegurar la continuidad en la tramitación de los procedimientos de responsabilidad universitaria.
- VI.** Que, en cumplimiento de dicho acuerdo, se emitió el nombramiento de la Licenciada Rocío Guadalupe Aguilar Zumaya como Encargada de Despacho del Área Substanciadora, con vigencia a partir del 1 de abril de 2022 y hasta que el Séptimo Consejo Universitario designara a la persona titular del Área Substanciadora.
- VII.** Que la solicitud de licencia pre-jubilatoria y renuncia, presentada por la Licenciada Rocío Guadalupe Aguilar Zumaya provoca que el Área Substanciadora quede vacante a partir del 1 de enero de 2026, generando un estado de acefalía que puede comprometer la eficacia administrativa y el debido seguimiento de los asuntos sujetos a substanciación.
- VIII.** Que mediante acuerdo UACM/CU-7/EX-09/041/25, en fecha 13 de octubre de 2025 se nombró como Encargada Interina del Área Resolutora a la Licenciada Viviana Lozano Coria, nombramiento que se otorgó con vigencia máxima de un año, por lo que su contrato vencerá al año de emisión del nombramiento otorgado.
- IX.** Que toda vez que, no se cuenta con Titulares de las Áreas Investigadora y Substanciadora, asimismo el nombramiento de la Licenciada Viviana Lozano Coria, encargada interina del Área Resolutora, está próximo a cumplir su vigencia, siendo de gran importancia, dar continuidad a las investigaciones por irregularidades administrativas presuntamente

cometidas por funcionarios o servidores públicos de la Universidad y/o particulares con los que ésta haya contratado, así como para instaurar los procedimientos de responsabilidad administrativa, como resultado de las investigaciones, es por lo que, el Pleno del Consejo Universitario acuerda:

PUNTO DE ACUERDO

Primero. Aprobar la actualización de los perfiles, incluido la modificación del nivel salarial de los puestos: Área Investigadora, Substanciadora y Resolutora; así como la asignación del nivel salarial para el puesto de: Defensor de Oficio, de conformidad con lo siguiente:

Perfil del/la Responsable del Área Investigadora

1. DATOS GENERALES DE LA PLAZA

Número de plaza:
Régimen de contratación:	Confianza
Temporalidad de la vacante:

Denominación del puesto:	Responsable del Área Investigadora
Nivel salarial:	29.5
Coordinación o área de adscripción:	Contraloría General
Sede o plantel de adscripción:	Sede administrativa García Diego
Jornada laboral:	40 horas a la semana
Puesto del jefe inmediato:	Independencia funcional

2. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Anotar una descripción general del puesto a ocuparse (verbo o acción + objeto(s) o personas sobre quién recae la acción + resultados o para qué se ejecuta

Realizar de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos, las investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de las Personas Funcionarias de la Universidad y quienes manejen recursos públicos, así como particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia, observando los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos.

3. GRADO DE RESPONSABILIDAD DEL PUESTO (marcar con X según el caso)

Concepto	Descripción	Alto	Medio	Bajo	No Aplica
Recursos Materiales	Responsabilidad sobre mobiliario, equipo y otros materiales que usa para desempeñar su trabajo		X		
	Responsabilidad sobre equipo, mobiliario y otros materiales que utilizan terceras personas		X		
Recursos financieros	Manejo de dinero o documentos contables y/o financieros	X			
Recursos Humanos	Supervisión y/o coordinación del trabajo de otras personas	X			
Información	Responsabilidad sobre el tratamiento, manejo y confidencialidad de información	X			
	Responsabilidad sobre el tratamiento de documentos oficiales y/o personales (certificados, títulos, identificaciones, etc.)	X			

4. CLASIFICACIÓN DE LA PLAZA SEGÚN LAS FUNCIONES/ACTIVIDADES A REALIZAR

(marcar con X según el caso)

Clasificación		
Personal Operativo	Administrativo	X



	Técnico	
	Manual	
Otro (especificar)		

5. FUNCIONES/ACTIVIDADES ACORDES AL PUESTO A OCUPAR

	Si	No
Las funciones/actividades son de atención a la comunidad	X	

Si la respuesta anterior es afirmativa, marcar con una X una o varias opciones según el caso:

Comunidad a la que atenderá:	Estudiantes	X
	Académicos	X
	Trabajadores en general	X
	Público en general	X

Describir las responsabilidades, tareas y/o actividades a realizar para desempeñar el puesto de trabajo

Actividades a realizar:

1. Recibir a través de la oficina de gestión documental correspondiente o de otras áreas de la Contraloría General, de manera física o electrónica conforme a los mecanismos establecidos para tal efecto los documentos y demás elementos relacionados con

denuncias de particulares o autoridades y las derivadas de las auditorías u otras actividades de fiscalización o control, que se formulen por posibles actos u omisiones considerados faltas administrativas de las personas funcionarias de la Universidad o quien maneje recursos públicos de que se trate, o por la falta de atención a los requerimientos para la solventación de los pliegos de observaciones, cuando se requiera de investigaciones adicionales, en el plazo concedido para ello;

2. Analizar los documentos y demás elementos relacionados con denuncias, auditorías u otras actividades de fiscalización o control que reciba, así como de los que obtenga a partir de investigaciones de oficio, a efecto de determinar si, conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, se cuenta con competencia o bien, con los datos o indicios que permitan advertir presunta (s) falta (s) administrativa (s) para dar inicio a la etapa de investigación;
3. Registrar los expedientes que se instruyan por posibles actos u omisiones considerados faltas administrativas de las personas funcionarias de la Universidad o que manejen recursos públicos de que se trate y/o particulares vinculados a una falta administrativa;
4. Integrar y foliar los expedientes que se instruyan por posibles actos u omisiones considerados faltas administrativas de las personas funcionarias de la Universidad o que manejen recursos públicos de que se trate y/o particulares vinculados a una falta administrativa;
5. Dirigir, atender y tramitar las quejas y denuncias que se promuevan ante la Contraloría General por posibles actos u omisiones considerados faltas administrativas de las personas funcionarias de la Universidad o que manejen recursos públicos de que se trate y/o particulares vinculados a una falta administrativa;
6. Emitir toda clase de acuerdos y ordenar las diligencias y actuaciones que resulten necesarias en la etapa de investigación, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
7. Citar, cuando lo estime necesario, al denunciante, para la ratificación de la denuncia, o incluso a otras personas funcionarias de la Universidad, o particulares, o que manejen recursos públicos que puedan tener conocimiento de los hechos, a fin de constatar la veracidad de los mismos, así como solicitarles que aporten, en su caso, información, elementos, datos o indicios que permitan advertir la presunta falta administrativa de la persona funcionaria de la Universidad o que maneje recursos públicos de que se trate y/o particulares vinculados a una falta administrativa;
8. Optimizar la atención y resolución de las quejas, denuncias e inconformidades, practicando investigaciones, actuaciones y diligencias para determinar los actos u

omisiones considerados faltas administrativas de las personas funcionarias de la Universidad o quienes manejen recursos públicos de que se trate y faltas de particulares vinculados con faltas administrativas graves, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

9. Solicitar, a las áreas de la Contraloría General, la práctica de auditorías, inspecciones, y/o revisiones cuando advierta posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas distintas a la que son objeto de investigación;
10. Requerir información, datos, documentos y demás elementos necesarios para la investigación de presunta (s) falta (s) administrativa (s) a las áreas de la Universidad, Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías, Entidades, órganos de apoyo y de asesoría, oficinas o unidades de la Administración Pública, poderes y Órganos Autónomos de la Ciudad de México, y demás instituciones públicas federales, de otras entidades Federativas o municipales, incluyendo aquellas que, por ley, estén obligadas a observar el principio de secrecía de la información, de conformidad con los instrumentos y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
11. Requerir información, datos, documentos y demás elementos necesarios, de carácter particular, para la investigación de presunta (s) falta (s) administrativa (s) a personas físicas y jurídicas o morales, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
12. Dictar cuando resulte necesario las medidas de apremio para hacer cumplir sus determinaciones y requerimientos, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
13. Ordenar y practicar a través del personal acreditado o habilitado, visitas de verificación a efecto de contar con mayores elementos para determinar la presunta (s) falta (s) administrativa (s) de las personas funcionarias de la Universidad o que manejen recursos públicos de que se trate;
14. Elaborar actas circunstanciadas de cualquier diligencia que se practique durante la investigación, firmando por todas las personas que intervienen, y en su caso dejar constancia de su negativa.
15. Analizar y valorar los documentos, información, pruebas y hechos que consten en los expedientes de investigación, y determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la legislación en materia de responsabilidades señale como falta (s) administrativa (s), así como calificarla (s) como grave o no grave;

16. Elaborar los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, adjuntando la calificación que corresponda a la falta administrativa existente, y las constancias del expediente de investigación y presentarlos ante la autoridad substanciadora en los términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
17. Remitir a la Oficina del Abogado General, para los efectos conducentes, un cuadernillo que contenga los documentos, diligencias, autos y, en su caso, copias cotejadas y/o certificadas del expediente de investigación, cuando se presuma la comisión de un delito;
18. Recibir y desahogar las prevenciones que le realice la autoridad substanciadora en los términos y plazos conducentes;
19. Solicitar a través del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, o una vez iniciado el procedimiento de responsabilidad administrativa, a través de oficio, la imposición de medidas cautelares a las autoridades substanciadoras o resolutoras que correspondan, de conformidad con los supuestos y términos de la legislación aplicable;
20. Impugnar la determinación de las autoridades substanciadoras o resolutoras de abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas en los términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
21. Recurrir las determinaciones del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, de la Fiscalía Especializada en delitos de corrupción y de cualquier otra autoridad, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
22. Determinar la conclusión de la investigación y archivo de expediente, por falta de elementos suficientes para demostrar la existencia de faltas administrativas, expidiendo el acuerdo respectivo;
23. Registrar el acuerdo de calificación de presunta falta administrativa y/o conclusión y archivo de la investigación.
24. Notificar, acuerdos, actuaciones, determinaciones y/o diligencias que resulten procedentes, a través del personal acreditado y/o habilitado, o bien a través de estrados, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
25. Recibir, de la oficina de gestión documental correspondiente, los escritos de impugnación a la calificación de una falta administrativa que realice, revisando que los mismos observen lo dispuesto por la legislación aplicable;

26. Cuando resulte procedente, correr traslado al Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México de los escritos de impugnación de la calificación de una falta administrativa, adjuntando el expediente y un informe de justificación de la calificación, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
27. Ordenar la elaboración de cuadernillos y/o expedientillos que contengan copias certificadas y/o cotejadas de los documentos, diligencias y autos del expediente de investigación cuando sean remitidos al área substanciadora y/o al Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, o cuando se presuma la comisión de un delito;
28. Expedir copia cotejada y/o certificada de la documentación que obre en los expedientes de investigación o a la que tenga acceso con motivo de las investigaciones que practiquen y que obre en los archivos de las áreas de la Universidad;
29. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran;
30. Solicitar mediante exhorto, la colaboración de las Dependencias, órganos internos de control o tribunales locales, federales o autónomos, para realizar las notificaciones personales que deban llevar a cabo respecto de aquellas personas que se encuentren en lugares que se hallen fuera de la jurisdicción de la Ciudad de México, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
31. Rendir al Consejo Universitario un informe anual, por escrito, de sus actividades.
32. Brindar apoyo de asesoría jurídica y administrativa al titular y a las áreas que integran la Contraloría General.
33. Las demás que señale la normatividad universitaria y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

6. COMPETENCIAS BÁSICAS REQUERIDAS

6.1 Escolaridad mínima necesaria para desempeñar el puesto



La escolaridad requerida debe estar acorde con el nivel salarial y de responsabilidad del puesto

Como mínimo, título y cédula profesional que lo acredite como Licenciado(a) en Derecho; de manera preferente, que cuente con diplomados y/o especialización y/o posgrado en materia de responsabilidades administrativas de personas servidoras públicas.

6.2 Habilidades y Actitudes profesionales

Registrar las habilidades y actitudes necesarios para el desempeño del puesto a ocupar

Habilidades

- a) Liderazgo;
- b) Identificación y aprovechamiento de detalles y oportunidades;
- c) Determinación, comprensión y conducción correcta del caso asignado;
- d) Argumentación y fundamentación acordes al derecho aplicable;
- e) Planteamientos y peticiones concretas, puntuales y completas;
- f) Selección, procesamiento y utilización de ideas y contenidos;
- g) Planteamiento oportuno de hechos, datos y contenidos útiles;
- h) Trabajo en Equipo;
- i) Pensamiento Analítico.

Actitudes

- a) Persona con actitud de servicio público, dedicada a su trabajo, con actitud y ética de acuerdo a sus funciones;
- b) Vocación para el ejercicio de sus funciones;
- c) Persona comprometida y responsable respecto al cumplimiento de su mandato legal;
- d) Eficaz respecto a la obtención de resultados acordes a la justicia;
- e) Excelencia en su función, observando pautas de calidad, productividad y equilibrio y ética, así como trato humanizado y respetuoso de las personas con quienes interactúa en su labor;
- f) Conciliador(a), capaz de arribar a acuerdos en determinadas situaciones de tensión o choques de intereses entre las partes;
- g) Confiabilidad

6.3 Conocimientos técnicos

Registrar los conocimientos técnicos necesarios para el desempeño del puesto a ocupar (manejo de software, equipo electrónico, etc.)

- Manejo y aplicación de contenidos normativos, técnicos procesales, doctrinarios y jurisprudenciales, sea en el orden interno y en el internacional, del Derecho Administrativo, especialmente en la aplicación de la normatividad, local y federal, vigente en materia de Responsabilidades Administrativas; así como los relativos al derecho internacional de los derechos humanos.
- Manejo de argumentación y fundamentación acordes al derecho aplicable (interno e internacional de los derechos humanos), como a las circunstancias del caso concreto y las pruebas relacionadas al mismo.
- Manejo de equipos de cómputo, Microsoft Office, Windows



--

6.4 Experiencia laboral

Especificar los años de experiencia que es recomendable tener en actividades relacionadas con el puesto a ocupar

3 años

En su caso, especificar los años de experiencia laboral deseable en otras áreas

Tener como mínimo 3 años de experiencia profesional y debidamente acreditados, en actividades relacionadas con la materia administrativa y en la aplicación de la legislación en materia de Responsabilidades Administrativas, local y federal, vigente. Que no se encuentre impedida en términos del Código Civil; que no tenga alguna acción legal iniciada en contra de la Universidad; que no pertenezca, o haya pertenecido, a la Contraloría General con una plaza de base o de confianza, con excepción de aquella persona que ocupe el cargo de encargado (a) interino (a) del Área Investigadora, quien podrá aspirar a la Titularidad, así como, que no pertenezcan o hayan pertenecido a la Oficina del Abogado General con una plaza de base o de confianza, o que demuestren conflicto de intereses.

Perfil del/la Responsable del Área Substanciadora

1. DATOS GENERALES DE LA PLAZA

Número de plaza:
Régimen de contratación:	Confianza
Temporalidad de la vacante:	...
Denominación del puesto:	Responsable del Área Substanciadora
Nivel salarial:	29.5
Coordinación o área de adscripción:	Contraloría General
Sede o plantel de adscripción:	Sede administrativa García Diego
Jornada laboral:	40 horas a la semana
Puesto del jefe inmediato:	Independencia funcional

3. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Anotar una descripción general del puesto a ocuparse (verbo o acción + objeto(s) o personas sobre quién recae la acción + resultados o para qué se ejecuta

Tramitar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa que le remita la Unidad Investigadora, ordenar el emplazamiento de las partes a la audiencia inicial, substanciar las diligencias necesarias para acreditar o desvirtuar las conductas de las personas funcionarias de la Universidad o que manejen recursos públicos y/o particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia, desahogar las pruebas ofrecidas por las partes, y declarar abierto el periodo de alegatos, observando los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos.

3. GRADO DE RESPONSABILIDAD DEL PUESTO (marcar con X según el caso)

Concepto	Descripción	Alto	Medio	Bajo	No aplica
Recursos Materiales	Responsabilidad sobre mobiliario, equipo y otros materiales que usa para desempeñar su trabajo		X		
	Responsabilidad sobre equipo, mobiliario y otros materiales que utilizan terceras personas		X		
Recursos financieros	Manejo de dinero o documentos contables y/o financieros	X			
Recursos Humanos	Supervisión y/o coordinación del trabajo de otras personas	X			
Información	Responsabilidad sobre el tratamiento, manejo y confidencialidad de información	X			

	Responsabilidad sobre el tratamiento de documentos oficiales y/o personales (certificados, identificaciones, etc.)	X			

4. CLASIFICACIÓN DE LA PLAZA SEGÚN LAS FUNCIONES/ACTIVIDADES A REALIZAR
(marcar con X según el caso)

Clasificación		
Personal Operativo	Administrativo	X
	Técnico	
	Manual	
Otro (especificar)		

5. FUNCIONES/ACTIVIDADES ACORDES AL PUESTO A OCUPAR

	Si	No
Las funciones/actividades son de atención a la comunidad	X	

Si la respuesta anterior es afirmativa, marcar con una X una o varias opciones según el caso:



Comunidad a la que atenderá:	Estudiantes	X
	Académicos	X
	Trabajadores en general	X
	Público en general	X

Describir las responsabilidades, tareas y/o actividades a realizar para desempeñar el puesto de trabajo

Actividades a realizar:

1. Recibir del Área investigadora, el informe de presunta responsabilidad administrativa, observando lo dispuesto por la legislación aplicable y dar el trámite correspondiente;
2. Integrar y foliar los expedientes que se instruyan derivados de los procedimientos de responsabilidad administrativa que conozca por posibles actos u omisiones considerados faltas administrativas de las personas funcionarias de la Universidad o que manejen recursos públicos de que se trate;
3. Determinar la prevención, la procedencia de su admisión, la abstención del inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa y/o desechamiento de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
4. Recibir de la oficina de gestión documental correspondiente, los escritos de impugnación a la abstención de iniciar un procedimiento de responsabilidad administrativa que haya dictado o de otros recursos revisando que los mismos observen lo dispuesto por la legislación aplicable y dar el trámite correspondiente;
5. Cuando resulte procedente, correr traslado al Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México de los escritos de impugnación a la abstención de iniciar un procedimiento de responsabilidad administrativa o de otros recursos, adjuntando el expediente y un informe de justificación, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

6. Ordenar la elaboración de cuadernillos que contengan copias cotejadas y/o certificadas de los documentos, diligencias y autos del expediente de Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, cuando sean trasladados al Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México;
7. Expedir copias cotejadas y/o certificadas de la documentación que obre en los expedientes de Procedimiento de Responsabilidad Administrativa o a la que tenga acceso con motivo de la substanciación que practique y que obre en los archivos de las áreas de la Universidad;
8. Iniciar y substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas no graves, asimismo por lo que hace a las faltas graves, una vez cerrada la audiencia inicial al Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, remitir el expediente de procedimiento de responsabilidad administrativa; asimismo, cuando una resolución firme del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, así lo ordene;
9. Determinar la improcedencia o sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa;
10. Substanciar y dictar toda clase de acuerdos que resulten necesarios en los procedimientos de responsabilidades administrativas que realice de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, incluyendo los de acumulación cuando resulte procedente;
11. Notificar, acuerdos, actuaciones, determinaciones y/o diligencias que resulten procedentes, a través del personal acreditado y/o habilitado, o bien a través de estrados, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
12. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran;
13. Decretar la imposición o la suspensión de medidas cautelares en los términos y supuestos señalados por la legislación y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y tramitarlas de manera incidental;
14. Cuando resulte necesario para hacer cumplir sus determinaciones y requerimientos, dictar la imposición de medios de apremio, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
15. Notificar el Acuerdo de Admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y emplazar al presunto responsable a efecto de citarlo a comparecer para celebrar la audiencia

inicial en términos de lo dispuesto por la legislación en materia de responsabilidades administrativas y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

16. Citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento, previo a la celebración de la audiencia inicial.
17. Celebrar la audiencia inicial de conformidad con las formalidades dispuestas en la legislación en materia de responsabilidades administrativas y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como, una vez que las partes hayan manifestado durante la audiencia inicial lo que a su derecho convenga y ofrecido sus respectivas pruebas dictar el cierre de la audiencia inicial y tratándose de faltas graves, remitir el expediente original al Tribunal de Justicia Administrativa en términos de lo dispuesto por la legislación en materia de responsabilidades administrativas y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
18. Emitir el acuerdo de admisión de pruebas, que corresponda ordenando las diligencias necesarias para su preparación y desahogo o para mejor proveer en términos de lo dispuesto por la legislación en materia de responsabilidades administrativas y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
19. Admitir en su caso las pruebas supervinientes que ofrezcan las partes, en términos de lo dispuesto por la legislación en materia de responsabilidades administrativas y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
20. Declarar abierto el periodo de Alegatos en términos de lo dispuesto por la legislación en materia de responsabilidades administrativas y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
21. Remitir a la Autoridad Resolutora, una vez acordado el periodo de alegatos, las constancias derivadas de la substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa para la emisión de la resolución correspondiente, en términos de lo dispuesto por la legislación en materia de responsabilidades administrativas y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
22. Recurrir y dar seguimiento a las determinaciones del Tribunal de Justicia Administrativa, de la Fiscalía Especializada en delitos de corrupción y de cualquier otra autoridad, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables,
23. Resolver los incidentes derivados de la substanciación del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa en términos de la legislación de responsabilidades y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

24. Solicitar, mediante exhorto, la colaboración de las Dependencias, órganos internos de control o tribunales locales, federales o autónomos, para realizar las notificaciones personales que deban llevar a cabo respecto de aquellas personas que se encuentren fuera de la jurisdicción de la Ciudad de México, en términos de las disposiciones aplicables;
25. Rendir al Consejo Universitario un informe anual, por escrito, de sus actividades.
26. Brindar apoyo de asesoría jurídica y administrativa al titular y a las áreas que integran la Contraloría General.
27. Las demás que señale la normatividad universitaria y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

6. COMPETENCIAS BÁSICAS REQUERIDAS

6.1 Escolaridad mínima necesaria para desempeñar el puesto

La escolaridad requerida debe estar acorde con el nivel salarial y de responsabilidad del puesto

Como mínimo, título y cédula profesional que lo acredite como Licenciado(a) en Derecho; de manera preferente, que cuente con **diplomados y/o** especialización **y/o** posgrado en materia de responsabilidades administrativas de personas servidoras públicas.

6.2 Habilidades y Actitudes profesionales

Registrar las habilidades y actitudes necesarios para el desempeño del puesto a ocupar

Habilidades

- a) Liderazgo;
- b) Identificación y aprovechamiento de detalles y oportunidades;
- c) Determinación, comprensión y conducción correcta del caso asignado;
- d) Argumentación y fundamentación acordes al derecho aplicable;
- e) Planteamientos y peticiones concretas, puntuales y completas;
- f) Selección, procesamiento y utilización de ideas y contenidos;
- g) Planteamiento oportuno de hechos, datos y contenidos útiles;
- h) Trabajo en Equipo;
- i) Pensamiento Analítico.

Actitudes

- a) Persona con actitud de servicio público, dedicada a su trabajo, con actitud y ética de acuerdo a sus funciones;
- b) Vocación para el ejercicio de sus funciones;
- c) Persona comprometida y responsable respecto al cumplimiento de su mandato legal;
- d) Eficaz respecto a la obtención de resultados acordes a la justicia;
- e) Excelencia en su función, observando pautas de calidad, productividad y equilibrio y ética, así como trato humanizado y respetuoso de las personas con quienes interactúa en su labor;
- f) Conciliador(a), capaz de arribar a acuerdos en determinadas situaciones de tensión o choques de intereses entre las partes;
- g) Confiabilidad

6.3 Conocimientos técnicos

Registrar los conocimientos técnicos necesarios para el desempeño del puesto a ocupar (manejo de software, equipo electrónico, etc.)

- Manejo y aplicación de contenidos normativos, técnico procesales, doctrinarios y jurisprudenciales, sea en el orden interno y en el internacional, del Derecho Administrativo, especialmente en la aplicación de la normatividad, local y federal, vigente en materia de Responsabilidades Administrativas; así como los relativos al derecho internacional de los derechos humanos.
- Manejo de argumentación y fundamentación acordes al derecho aplicable (interno e internacional de los derechos humanos), como a las circunstancias del caso concreto y las pruebas relacionadas al mismo.
- Manejo de equipos de cómputo, Microsoft Office, Windows

6.4 Experiencia laboral

Especificar los años de experiencia que es recomendable tener en actividades relacionadas con el puesto a ocupar

3 años

En su caso, especificar los años de experiencia laboral deseable en otras áreas

Tener como mínimo 3 años de experiencia profesional y debidamente acreditados, en actividades relacionadas con la materia administrativa y en la aplicación de la legislación en materia de Responsabilidades Administrativas, local y federal, vigente. Que no se encuentre impedida en términos del Código Civil; que no tenga alguna acción legal iniciada en contra de la Universidad; que no pertenezca, o haya pertenecido, a la Contraloría General con una plaza de base o de confianza, con excepción de aquella persona que ocupe el cargo de encargado (a) interino (a) del Área Substanciadora, quien podrá aspirar a la Titularidad, así como, que no pertenezcan o hayan pertenecido a la Oficina del Abogado General con una plaza de base o de confianza, o que demuestren conflicto de intereses.

Perfil del/la Responsable del Área Resolutora

1. DATOS GENERALES DE LA PLAZA

Número de plaza:
Régimen de contratación:	Confianza
Temporalidad de la vacante:
Denominación del puesto:	Responsable del Área Resolutora
Nivel salarial:	29.5
Coordinación o área de adscripción:	Contraloría General
Sede o plantel de adscripción:	Sede administrativa García Diego

Jornada laboral:	40 horas a la semana
Puesto del jefe inmediato:	Independencia funcional

2. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Anotar una descripción general del puesto a ocuparse (verbo o acción + objeto(s) o personas sobre quién recae la acción + resultados o para qué se ejecuta

Resolver el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa mediante resolución debidamente fundada y motivada respecto de las conductas de las Personas Funcionarias de la Universidad, o que manejen recursos, de que se trate, y particulares que hayan constituido responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia y, en su caso, imponer las sanciones que procedan, en términos de la legislación de responsabilidades aplicables y demás disposiciones jurídicas y administrativas, observando los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos.

3. GRADO DE RESPONSABILIDAD DEL PUESTO (marcar con X según el caso)

Concepto	Descripción	Alto	Medio	Bajo	No aplica
Recursos Materiales	Responsabilidad sobre mobiliario, equipo y otros materiales que usa para desempeñar su trabajo		X		
	Responsabilidad sobre equipo, mobiliario y otros materiales que utilizan terceras personas		X		
Recursos financieros	Manejo de dinero o documentos contables y/o financieros	X			

Recursos Humanos	Supervisión y/o coordinación del trabajo de otras personas	X			
Información	Responsabilidad sobre el tratamiento, manejo y confidencialidad de información	X			
	Responsabilidad sobre el tratamiento de documentos oficiales y/o personales (certificados, títulos, identificaciones, etc.)	X			

4. CLASIFICACIÓN DE LA PLAZA SEGÚN LAS FUNCIONES/ACTIVIDADES A REALIZAR
(marcar con X según el caso)

Clasificación		
Personal Operativo	Administrativo	X
	Técnico	
	Manual	
Otro (especificar)		

5. FUNCIONES/ACTIVIDADES ACORDES AL PUESTO A OCUPAR

	Si	No
Las funciones/actividades son de atención a la comunidad	X	

Si la respuesta anterior es afirmativa, marcar con una X una o varias opciones según el caso:

Comunidad a la que atenderá:	Estudiantes	X
	Académicos	X
	Trabajadores en general	X
	Público en general	X

Describir las responsabilidades, tareas y/o actividades a realizar para desempeñar el puesto de trabajo

Actividades a realizar:

1. Recibir de la Autoridad Substanciadora el expediente de Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.
2. Declarar cerrada la instrucción en el procedimiento de Responsabilidad Administrativa.
3. Resolver el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa y en su caso, imponer o abstenerse de imponer las sanciones que procedan, en términos de la legislación de responsabilidades aplicables y demás disposiciones jurídicas y administrativas;
4. Recibir y resolver los recursos derivados del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, que correspondan en términos de la legislación de responsabilidades aplicables y demás disposiciones jurídicas y administrativas;
5. Girar oficio a la persona superior jerárquica o titular que corresponda, para ejecutar las sanciones administrativas que se dicten con motivo de un procedimiento de responsabilidades administrativas;
6. Recibir los recursos derivados de la resolución del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, así como dar trámite en términos de la legislación de responsabilidades aplicables y demás disposiciones jurídicas y administrativas o turnarlos a la autoridad competente;

7. Realizar las actuaciones y diligencias que se requieran en los procedimientos de responsabilidad administrativa.
8. Notificar personalmente las actuaciones y diligencias derivadas del procedimiento de responsabilidad administrativa y en su caso por estrados, designando a personal de apoyo para la realizar notificaciones.
9. Cuando resulte procedente, correr traslado al Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México de los recursos o las resoluciones impugnadas, adjuntando el expediente, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
10. Integrar y foliar los expedientes que se instruyan por posibles actos u omisiones considerados faltas administrativas de las Personas Funcionarias de la Universidad o que manejen recursos de que se trate y/o particulares;
11. Ordenar la elaboración de cuadernillos que contengan copias certificadas y/o cotejadas de los documentos, diligencias y autos del expediente de Informe de Presunta Responsabilidad, de Substanciación o de la Resolución cuando sean trasladados al Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México;
12. Expedir copias certificadas y/o cotejadas de la documentación que obre en los expedientes de Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, de Substanciación o de la Resolución o a la que tenga acceso con motivo de la resolución que emita y que obren en los archivos de las áreas de la Universidad;
13. Recurrir las determinaciones del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, de la Fiscalía Especializada en delitos de corrupción y de cualquier otra autoridad, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
14. Solicitar mediante exhorto, la colaboración de las Dependencias, órganos internos de control o tribunales locales, federales o autónomos, para realizar las notificaciones personales que deban llevar a cabo respecto de aquellas personas que se encuentren fuera de la jurisdicción de la Ciudad de México, en términos de las disposiciones aplicables;
15. Registrar las sanciones impuestas por posibles actos u omisiones consideradas faltas administrativas de las Personas Funcionarias de la Universidad, o que manejen recursos, de que se trate, en el Sistema de Personas Funcionarias sancionadas, que para tal efecto se establezca.

16. Rendir al Consejo Universitario un informe anual, por escrito, de sus actividades.
17. Brindar apoyo de asesoría jurídica y administrativa al titular y a las áreas que integran la Contraloría General.
18. Las demás que señale la normatividad universitaria y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

6. COMPETENCIAS BÁSICAS REQUERIDAS

6.1 Escolaridad mínima necesaria para desempeñar el puesto

La escolaridad requerida debe estar acorde con el nivel salarial y de responsabilidad del puesto

Como mínimo, título y cédula profesional que lo acredite como Licenciado(a) en Derecho; de manera preferente, que cuente con diplomados y/o especialización y/o posgrado en materia de responsabilidades administrativas de personas servidoras públicas.

6.2 Habilidades y Actitudes profesionales

Registrar las habilidades y actitudes necesarios para el desempeño del puesto a ocupar

Habilidades

- a) Liderazgo;
- b) Identificación y aprovechamiento de detalles y oportunidades;
- c) Determinación, comprensión y conducción correcta del caso asignado;
- d) Argumentación y fundamentación acordes al derecho aplicable;
- e) Planteamientos y peticiones concretas, puntuales y completas;
- f) Selección, procesamiento y utilización de ideas y contenidos;
- g) Planteamiento oportuno de hechos, datos y contenidos útiles;
- h) Trabajo en Equipo;
- i) Pensamiento Analítico.

Actitudes

- a) Persona con actitud de servicio público, dedicada a su trabajo, con actitud y ética de acuerdo a sus funciones;
- b) Vocación para el ejercicio de sus funciones;
- c) Persona comprometida y responsable respecto al cumplimiento de su mandato legal;
- d) Eficaz respecto a la obtención de resultados acordes a la justicia;
- e) Excelencia en su función, observando pautas de calidad, productividad y equilibrio y ética, así como trato humanizado y respetuoso de las personas con quienes interactúa en su labor;
- f) Conciliador(a), capaz de arribar a acuerdos en determinadas situaciones de tensión o choques de intereses entre las partes;
- g) Confiabilidad

6.3 Conocimientos técnicos

Registrar los conocimientos técnicos necesarios para el desempeño del puesto a ocupar (manejo de software, equipo electrónico, etc.)

- Manejo y aplicación de contenidos normativos, técnico procesales, doctrinarios y jurisprudenciales, sea en el orden interno y en el internacional, del Derecho Administrativo, especialmente en la aplicación de la normatividad, local y federal, vigente en materia de Responsabilidades Administrativas; así como los relativos al derecho internacional de los derechos humanos.

- Manejo de argumentación y fundamentación acordes al derecho aplicable (interno e internacional de los derechos humanos), como a las circunstancias del caso concreto y las pruebas relacionadas al mismo.

- Manejo de equipos de cómputo, Microsoft Office, Windows

6.4 Experiencia laboral

Especificar los años de experiencia que es recomendable tener en actividades relacionadas con el puesto a ocupar

3 años

En su caso, especificar los años de experiencia laboral deseable en otras áreas

Tener como mínimo 3 años de experiencia profesional y debidamente acreditados, en actividades relacionadas con la materia administrativa y en la aplicación de la legislación en materia de Responsabilidades Administrativas, local y federal, vigente. Que no se encuentre impedida en términos del Código Civil; que no tenga alguna acción legal iniciada en contra de la Universidad; que no pertenezca, o haya pertenecido a la Contraloría General **con una plaza de base o de confianza**, con excepción de aquellas personas que ocupen el cargo de encargado (a) interino del Área Resolutora, quienes podrán aspirar a la Titularidad, así como, que no pertenezcan o hayan pertenecido a la Oficina del Abogado General **con una plaza de base o de confianza**, o que demuestren conflicto de intereses.

Perfil del/la Defensor/a de Oficio

1. DATOS GENERALES DE LA PLAZA

Número de plaza:
Régimen de contratación:	Confianza
Temporalidad de la vacante:
Denominación del puesto:	Defensor (a) de Oficio
Nivel salarial:	85.6
Coordinación o área de adscripción:	Oficina del Abogado General
Sede o plantel de adscripción:	Sede administrativa García Diego
Jornada laboral:	40 horas a la semana

Puesto del jefe inmediato:	Titular de la Oficina del Abogado General
----------------------------	---

2. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Anotar una descripción general del puesto a ocuparse (verbo o acción + objeto(s) o personas sobre quién recae la acción + resultados o para qué se ejecuta

Brindar orientación, asesoría, asistencia y patrocinio jurídico gratuitos, procurando el acceso a la justicia de su defendido, mediante la debida protección de los derechos e intereses de la persona usuaria del servicio de la Defensa Publica, y el irrestricto ejercicio de las garantías constitucionales y supranacionales, legales y reglamentarias.

3. GRADO DE RESPONSABILIDAD DEL PUESTO (marcar con X según el caso)

Concepto	Descripción	Alto	Medio	Bajo	No aplica
Recursos Materiales	Responsabilidad sobre mobiliario, equipo y otros materiales que usa para desempeñar su trabajo		X		
	Responsabilidad sobre equipo, mobiliario y otros materiales que utilizan terceras personas		X		
Recursos financieros	Manejo de dinero o documentos contables y/o financieros	X			
Recursos Humanos	Supervisión y/o coordinación del trabajo de otras personas	X			

Información	Responsabilidad sobre el tratamiento, manejo y confidencialidad de información	X			
	Responsabilidad sobre el tratamiento de documentos oficiales y/o personales (certificados, títulos, identificaciones, etc.)	X			

4. CLASIFICACIÓN DE LA PLAZA SEGÚN LAS FUNCIONES/ACTIVIDADES A REALIZAR

(marcar con X según el caso)

Clasificación		
Personal Operativo	Administrativo	X
	Técnico	
	Manual	
Otro (especificar)		

5. FUNCIONES/ACTIVIDADES ACORDES AL PUESTO A OCUPAR

	Si	No
Las funciones/actividades son de atención a la comunidad	X	



Si la respuesta anterior es afirmativa, marcar con una X una o varias opciones según el caso:

Comunidad a la que atenderá:	Estudiantes	X
	Académicos	X
	Trabajadores en general	X
	Público en general	X

Describir las responsabilidades, tareas y/o actividades a realizar para desempeñar el puesto de trabajo

Actividades a realizar:

1. Realizar sus funciones con apego al orden jurídico y respeto a los Derechos Humanos;
2. Prestar el servicio de orientación, asesoría, asistencia y patrocinio jurídico de manera gratuita y en los términos establecidos en la legislación aplicable;
3. Hacer valer el principio de presunción de inocencia en los procesos en que actúen en el desempeño de sus funciones; los medios de impugnación que prevea la ley cuando considere que existe violación en la legalidad del acto administrativo;
4. Realizar todas las actividades necesarias para garantizar que las personas sujetas a proceso de responsabilidades administrativas, cuenten una defensa adecuada;

5. Vigilar, promover y hacer valer los recursos procedentes para que a las personas que asistan en los procesos de responsabilidades administrativas se les respete el derecho al debido proceso;
6. Tomar los cursos de capacitación y prepararse adecuadamente para que a las personas que asistan en los procesos de responsabilidades administrativas les brinden una defensa técnica;
7. Procurar en todo momento el derecho de defensa, velando por que la persona imputada conozca inmediatamente los derechos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los Instrumentos internacionales, así como las leyes que de ella emanen;
8. Procurar la justicia restaurativa y los mecanismos alternativos en la solución de controversias;
9. Comparecer oportunamente cuando sean requeridos ante el órgano jurisdiccional competente;
10. Asistir a las personas sujetas a proceso de responsabilidades administrativas en las etapas de investigación, substanciación y resolución, cuando hayan sido designados y la norma vigente así lo señale;
11. Hacer uso de los medios de defensa necesarios para evitar la indefensión del usuario del

servicio;

12. Interponer los recursos procesales procedentes en beneficio de su representado, así como el juicio de amparo cuando los derechos humanos de sus representados se estimen violados;

13. Ofrecer los medios probatorios que beneficien a su representado;

14. Brindar a las personas usuarias del servicio un trato amable, respetuoso,

15. Cumplir sus funciones con imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por su raza, grupo étnico, religión, género, preferencia sexual, condición económica o social, edad, ideología política o por algún otro motivo;

16. Impedir, en el ámbito de sus atribuciones, que se infrinjan tratos crueles, inhumanos o degradantes, y velar por la integridad física y psicológica de las personas representadas, con la obligación de denunciar estos actos a la autoridad competente.

17. Intervenir en cualquier fase del procedimiento, desde la investigación hasta la aplicación de las sanciones;

18. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones legales aplicables;

19. Formar y resguardar un expediente de cada uno de los asuntos a su cargo;
20. Llevar una agenda de citas, audiencias, comparecencias y diligencias de los asuntos que tengan encomendados;
21. Rendir al Consejo Universitario un informe anual, por escrito, de sus actividades.
22. Brindar apoyo de asesoría jurídica y administrativa a la Oficina del Abogado General.
23. Las demás que señale la normatividad universitaria y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Actividades a realizar:

1. Realizar sus funciones con apego al orden jurídico y respeto a los Derechos Humanos;
2. Prestar el servicio de orientación, asesoría, asistencia y patrocinio jurídico de manera gratuita y en los términos establecidos en la legislación aplicable;
3. Hacer valer el principio de presunción de inocencia en los procesos en que actúen en el desempeño de sus funciones; los medios de impugnación que prevea la ley cuando considere que existe violación en la legalidad del acto administrativo;
4. Realizar todas las actividades necesarias para garantizar que las personas sujetas a proceso de responsabilidades administrativas, cuenten una defensa adecuada;

5. Vigilar, promover y hacer valer los recursos procedentes para que a las personas que asistan en los procesos de responsabilidades administrativas se le respete el derecho al debido proceso;
6. Tomar los cursos de capacitación y prepararse adecuadamente para que a las personas que asistan en los procesos de responsabilidades administrativas les brinden una defensa técnica;
7. Procurar en todo momento el derecho de defensa, velando por que la persona imputada conozca inmediatamente los derechos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los Instrumentos internacionales, así como las leyes que de ella emanen;
8. Procurar la justicia restaurativa y los mecanismos alternativos en la solución de controversias;
9. Comparecer oportunamente cuando sean requeridos ante el órgano jurisdiccional competente;
10. Asistir a las personas sujetas a proceso de responsabilidades administrativas en las etapas de investigación, substanciación y resolución, cuando hayan sido designados y la norma vigente así lo señale;
11. Hacer uso de los medios de defensa necesarios para evitar la indefensión del usuario del servicio;

12. Interponer los recursos procesales procedentes en beneficio de su representado, así como el juicio de amparo cuando los derechos humanos de sus representados se estimen violados;
13. Ofrecer los medios probatorios que beneficien a su representado;
14. Brindar a las personas usuarias del servicio un trato amable, respetuoso,
15. Cumplir sus funciones con imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por su raza, grupo étnico, religión, género, preferencia sexual, condición económica o social, edad, ideología política o por algún otro motivo;
16. Impedir, en el ámbito de sus atribuciones, que se infrinjan tratos crueles, inhumanos o degradantes, y velar por la integridad física y psicológica de las personas representadas, con la obligación de denunciar estos actos a la autoridad competente.
17. Intervenir en cualquier fase del procedimiento, desde la investigación hasta la aplicación de las sanciones;
18. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones legales aplicables;
19. Formar y resguardar un expediente de cada uno de los asuntos a su cargo;

20. Llevar una agenda de citas, audiencias, comparecencias y diligencias de los asuntos que tengan encomendados;
21. Rendir al Consejo Universitario un informe anual, por escrito, de sus actividades.
22. Brindar apoyo de asesoría jurídica y administrativa a la Oficina del Abogado General.
23. Las demás que señale la normatividad universitaria y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

6. COMPETENCIAS BÁSICAS REQUERIDAS

6.1 Escolaridad mínima necesaria para desempeñar el puesto

La escolaridad requerida debe estar acorde con el nivel salarial y de responsabilidad del puesto

Como mínimo, título y cédula profesional que lo acredite como Licenciado(a) en Derecho; de manera preferente, que cuente con especialización o posgrado en materia de responsabilidades administrativas de personas servidoras públicas.

6.2 Habilidades y Actitudes profesionales

Registrar las habilidades y actitudes necesarios para el desempeño del puesto a ocupar

Habilidades

- a) Liderazgo;
- b) Identificación y aprovechamiento de detalles y oportunidades;
- c) Determinación, comprensión y conducción correcta del caso asignado;
- d) Argumentación y fundamentación acordes al derecho aplicable;
- e) Planteamientos y peticiones concretas, puntuales y completas;
- f) Selección, procesamiento y utilización de ideas y contenidos;
- g) Planteamiento oportuno de hechos, datos y contenidos útiles;
- h) Trabajo en Equipo;
- i) Pensamiento Analítico.

Actitudes

- a) Persona con actitud de servicio público, dedicada a su trabajo, con actitud y ética de acuerdo a sus funciones;
- b) Vocación para el ejercicio de sus funciones;
- c) Persona comprometida y responsable respecto al cumplimiento de su mandato legal;
- d) Eficaz respecto a la obtención de resultados acordes a la justicia;
- e) Excelencia en su función, observando pautas de calidad, productividad y equilibrio y ética, así como trato humanizado y respetuoso de las personas con quienes interactúa en su labor;
- f) Conciliador(a), capaz de arribar a acuerdos en determinadas situaciones de tensión o choques de intereses entre las partes;
- g) Confiabilidad

6.3 Conocimientos técnicos



Registrar los conocimientos técnicos necesarios para el desempeño del puesto a ocupar (manejo de software, equipo electrónico, etc.)

- Manejo y aplicación de contenidos normativos, técnicos procesales, doctrinarios y jurisprudenciales, sea en el orden interno y en el internacional, así como los relativos al derecho internacional de los derechos humanos y especialización en el Sistema Nacional y/o Local Anticorrupción.
- Manejo de argumentación y fundamentación acordes al derecho aplicable (interno e internacional de los derechos humanos), como a las circunstancias del caso concreto y las pruebas relacionadas al mismo.
- Manejo de equipos de cómputo, Microsoft Office, Windows

6.4 Experiencia laboral

Especificar los años de experiencia que es recomendable tener en actividades relacionadas con el puesto a ocupar

3 años

En su caso, especificar los años de experiencia laboral deseable en otras áreas

Tener como mínimo 3 años de experiencia profesional y debidamente acreditados, en actividades relacionadas con la materia administrativa y en la aplicación de la legislación en materia de Responsabilidades Administrativas, local y federal, vigente. Que no se encuentre impedida en términos del Código Civil; que no tenga alguna acción legal iniciada en contra de la Universidad; que no pertenezca, o haya pertenecido, a la Contraloría General, o a la Oficina de la Abogada General, con excepción de aquella persona que ocupe el cargo temporal de Abogado Defensor, quien podrá aspirar a la Titularidad, o que demuestren conflicto de intereses.

Segundo: Se instruye la creación de una Comisión Técnica de Evaluación (CTE), la cual se conformará por las personas titulares de las secretarías técnicas de: Organización, Asuntos Legislativos, Hacienda, Planeación Institucional, Desarrollo y Gestión Universitaria, un personal académico de la academia de derecho que cuente con experiencia en materia de responsabilidades, así como el Contralor General de la Universidad, y de considerarse necesario, se podrá contar con asesoría externa de la Asociación Mexicana de Órganos de Control y Vigilancia en instituciones de Educación Superior, AMOCVIES. A.C, de la cual forma parte esta Universidad, quienes evaluarán a los aspirantes de conformidad a la actualización de los perfiles de las áreas: Investigadora, Substanciadora y Resolutora, así como la persona titular de la Defensoría de Oficio.

Tercero: La Comisión Técnica de Evaluación será instalada por el Secretario Técnico de la Comisión de Organización a más tardar 5 días hábiles contados a partir de la aprobación del presente acuerdo.

Cuarto: La Comisión Técnica de Evaluación determinará en un plazo no mayor a 10 días hábiles, los requisitos, documentos y fechas que deberá contener la difusión de la vacante, y elaborará una rubrica de evaluación de las personas aspirantes y se las remitirá a la Coordinación de Comunicación.

Quinto: La Coordinación de Comunicación realizará la difusión Interna y externa de las vacantes para la contratación de las personas que ocuparan la titularidad de las áreas: Investigadora, Substanciadora y Resolutora, así como, Defensor(a) de Oficio.

Sexto: La Comisión Técnica de Evaluación conformará una terna de los aspirantes que hayan obtenido la puntuación más alta en la rúbrica de evaluación y la remitirá al pleno del Consejo Universitario en un termino no mayor a 3 días, para su elección.

Séptimo: Una vez que recibida la terna, la Comisión de Organización convocará a una sesión extraordinaria, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, con el único punto a tratar “*La elección y designación de las personas que ocuparan la titularidad de las Áreas: Investigadora, Substanciadora y Resolutora adscritas a la Contraloría General de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, así como al Defensor de Oficio, para un período de 4 años (2026-2030).*”

Octavo: Los titulares elegidos de las tres áreas: Investigadora, Substanciadora y Resolutora adscritas a la Contraloría General de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, entregaran al Consejo Universitario sus propuestas de organización interna de su área y procedimientos en un plazo no mayor de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente de su nombramiento.

Noveno. La Coordinación de Comunicación dará apoyo para la publicación inmediata de los presentes acuerdos en todos los medios institucionales oficiales de la UACM incluido InfoUACM para que la comunidad universitaria sea debidamente informada.

Décimo. Los presentes acuerdos serán vigentes al día siguiente de su publicación de conformidad con el artículo 68 BIS del Reglamento del Consejo Universitario modificado por la Tercera Legislatura.

NOTA ACLARATORIA DE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN RESPECTO DEL PUNTO 11 DEL ORDEN DEL DÍA DE LA OCTAVA SESIÓN EXTRAORDINARIA: PROPUESTA DE PUNTO DE ACUERDO PARA EL PROCESO DE ELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS ÁREAS INVESTIGADORA, SUBSTANCIADORA, RESOLUTORA Y DEFENSOR(A) DE OFICIO.

PUNTO DE ACUERDO

Primero. Aprobar la actualización de los perfiles, incluido la modificación del nivel salarial de los puestos: Área Investigadora, Substanciadora y Resolutora; así como la asignación del nivel salarial para el puesto de: Defensor de Oficio.

1.- La propuesta del Contralor pretende actualizar los perfiles de las personas titulares de las áreas de responsabilidad y la **modificación del nivel salarial de 85.6 A 29.5** de los puestos: **Área Investigadora, Substanciadora y Resolutora**, así como la asignación del nivel salarial **85.6** para el puesto de: **Defensor de Oficio**, lo que exige derogar el acuerdo **UACM/CU-6/EX20-2020/001/21** del Sexto CU que en su punto cuarto señala lo siguiente:

En cumplimiento del acuerdo **UACM/CU-6/OR-04/066/19** , el Pleno del Consejo Universitario aprobó los perfiles de puestos del/la Responsable del Área Investigadora, del/la Responsable del Área Substanciadora, del/la Responsable del Área Resolutora y del/la Defensor/a de Oficio, aprobados por las Comisiones Unidas de Asuntos Legislativos, Hacienda y Planeación Institucional, Desarrollo y Gestión Universitaria, el 07 de Agosto del año en curso.

Asimismo, hay una extralimitación de las atribuciones del Contralor, debido a que el **Artículo 36 del Estatuto General Orgánico** no lo faculta para presentar los perfiles de las personas titulares de las áreas de responsabilidades administrativas, además de que el acuerdo **UACM/CU-6/OR-04/066/19** aprobó la creación de las tres áreas denominadas área Investigadora, Área Substanciadora y Área Resolutora adscritas a la Contraloría General pero independientes en el ejercicio de sus funciones.

Si bien es cierto que el Sexto Consejo Universitario aprobó en el mismo acuerdo **UACM/CU-6/OR-04/066/19** que el Contralor fuera quien definiera los perfiles para los titulares de las áreas investigadora, substanciadora y resolutora, lo real es que para la designación de los mejores perfiles, el Pleno del CU, mediante el **UACM/CU-6/EX20-2020/001/21** aprobó la creación de un Comité Técnico Evaluador, el cual estuvo integrado por personas de la comunidad universitaria de la UACM y reforzada con integrantes de la Asociación Mexicana de Órganos de Control y Vigilancia de Instituciones de Educación Superior, es decir, con titulares de los órganos de

control interno del Instituto Tecnológico de Sonora, de la Universidad Autónoma de Campeche, de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, quienes compartieron su expertiz en la materia, y en el ámbito universitario.

Por lo que hace a la propuesta de **cambio de nivel salarial de 85.6 a 29.5** de los puestos: **Área Investigadora, Substanciadora y Resolutora**, así como la asignación del nivel salarial **85.6** para el puesto de: **Defensor de Oficio**, tampoco es atribución del Contralor, proponer dichas modificaciones toda vez que **implica cuestiones laborales y cuestiones presupuestales**.

2.- Esta comisión no comparte la interpretación del abogado general respecto a que se considere al contralor parte de la comunidad universitaria, puesto que el contralor desempeña un puesto de régimen de contratación denominado Confianza.

Cabe destacar que el artículo 5 de la Ley de Universidad Autónoma de la Ciudad de México versa:

La Universidad Autónoma de la Ciudad de México está integrada por los estudiantes, el personal académico y el personal administrativo, técnico y manual.

La diferencia entre el régimen de contratación de confianza y el administrativo, técnico y manual es que el segundo esta sujeto a un contrato colectivo de trabajo. Mientras que el primero a un contrato individual. Por lo tanto, no es aplicable el Artículo 30 del Reglamento del Consejo Universitario de la UACM, que en su inicio versa:

Cualquier miembro de la Comunidad podrá presentar una Propuesta al consejo...

3.-Por lo tanto, esta Comisión de Organización solicita que el punto se envíe a comisiones unidas de Asuntos Legislativos, Hacienda y de Planeación Institucional, Desarrollo y Gestión Universitaria para su revisión, análisis, y en su caso, modificación o conservación de los perfiles de puestos del/la Responsable del Área Investigadora, del/la Responsable del Área Substanciadora, del/la Responsable del Área Resolutora y del/la Defensor/a de Oficio.

